



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 7 de febrero de 2024

Número 17

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

17332 Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F. 78.723.549-T, de acuerdo a la normativa de Costas 3036

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

17352 Anuncio relativo al Acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, de 17 de enero de 2024, relativo a la aprobación de correcciones y nueva información pública del Plan General de Ordenación supletorio de La Orotava 3037

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

17353 Calendario Laboral para el año 2024 del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Siderometalurgia e Instalaciones eléctricas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 3044

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

20119 Anuncio relativo a la modificación de las Bases específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición de las plazas de las clases profesionales de Psicólogo/a, Enfermero/a, Trabajador/a Social, Técnico/a Especialista en Cocina, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Textil, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Distribución, Conductor/a y Servicios Auxiliares, Peluquero/a, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Educación y Operario/a de Servicios Generales 3048

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

FUNDACIÓN INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

- 17901 Convocatoria para la concesión de hasta 20 ayudas, para la realización de prácticas formativas no laborales en el marco del Proyecto “Becas África” 3059

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 22284 Anuncio relativo a Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2024-0082, de 01/02/2024, de la aprobación de la relación de aspirantes propuestos, en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 3068

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 18413 Anuncio relativo al nombramiento de contratación de personal Laboral Fijo respecto al proceso de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 3074
- 21771 Anuncio relativo a Decreto nº 2024/715, dictado por la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma, de 1 de febrero de 2024, por el que se actualiza la zona de exclusión en relación a la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma 3075
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Administración General y Recursos Humanos (Grupo I), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3081
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Centro Empresarial e Industrial (Grupo II), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3082
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Proyectos Lúdico-Deportivos (Grupo II), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3083
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Proyectos Agrícolas (Grupo I), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3084
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Agencia Insular del Mar (Grupo I), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3085
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Emprendimiento (Grupo I), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3086
- 17782 Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Centro Agrodiversidad (Grupo II), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma 3087

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

- 20085 Anuncio relativo al acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma adoptado en sesión ordinaria, de 4 de diciembre de 2023, de aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025 3088

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 20101 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 31 de enero de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 3095

18067	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 30 de enero de 2024, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	3102
19011	Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 29 de enero de 2024 de designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, de una plaza de Funcionario de Carrera de Cajero/a (Grupo C1) 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)	3106
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
20105	Anuncio relativo a Resolución nº 2024/946 del Concejal de Fiestas, por la que se aprueba la Convocatoria, y los Pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación de setenta y un (71) puestos del sector de la restauración, venta y atracciones de feria con motivo del "Carnaval Internacional de Los Cristianos 2024", en el municipio de Arona, que se desarrollará del 08 al 18 de marzo de 2024, ambos inclusive	3109
21478	Anuncio relativo a rectificación del extracto de la resolución del nombramiento de funcionarios/as de carrera una vez finalizado el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de Técnico/a de Administración General, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	3109
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
21298	Anuncio relativo a rectificación por error material de la Resolución de Alcaldía 2024000076, de 15 de enero de 2024, de cese de personal laboral indefinido no fijo y reconocimiento de antigüedad de funcionarios de este Ayuntamiento	3110
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
20713	Anuncio relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio, correspondiente a los meses de noviembre-diciembre 2023	3113
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
20125	Anuncio relativo al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada, en sesión ordinaria, del día 9 de enero de 2024, en urgencia 2, relativo a propuesta que presenta la Alcaldía-Presidencia, sobre delegación de competencias del citado órgano, a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde	3114
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS		
22118	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024/0216, de 29 de enero, por el que se aprueban las correcciones a realizar en las Bases Reguladoras y convocatoria que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de Péon/a de Obras para este Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso de méritos	3119
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
20121	Anuncio relativo a corrección de error al anuncio 11430, publicado en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 13, de 29 de enero de 2024, en relación con una rectificación de error de carácter material relativa al proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Sociocultural, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	3120
20117	Anuncio relativo a corrección de error al anuncio 11462, publicado en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 13, de 29 de enero de 2024, en relación con una rectificación de error de carácter material relativa al proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de Personal de Limpieza Fijo-Discontinuo, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	3120
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
21858	Anuncio relativo a aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2023 ...	3121
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
18397	Anuncio relativo al Informe Ambiental Simplificada del programa de actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) en el Ámbito de la parcela 11 (dotacional) y parcela 12 (espacio libre) del sector S018 (Los Olivos)	3122
2490	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024, junto con el documento que contiene la plantilla, el catálogo de puestos de trabajo, retribuciones del personal eventual y cargos públicos, y el documento que contiene las bases de ejecución de presupuestos 2024	3136

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

18727	Ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2022	3249
-------	---	------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO DE LAS CAÑAS"**

20106	Requerimiento de pago a los señores partícipes	3254
-------	--	------

COMUNIDAD DE AGUAS "SANTO DOMINGO"

20107	Requerimiento de pago a los señores partícipes	3254
20109	Extravío de la certificación nº 550 a nombre de D. Venancio Melián Pérez	3254

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN-NORTE

15457	Extravío de la certificación nº 3.656 a nombre de D. Eduardo García Rodríguez	3255
-------	---	------

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

534

17332

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 78.723.549-T POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./N.I.E.: 78.723.549-T, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador, incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2, letra c) de la Ley de Costas y 191.2, letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante reforma en la vivienda de la fachada y techo mediante enfoscado y pintado, colocación de un panel solar en el techo, así como un depósito de agua colocado a 10 metros de la vivienda, tendido de manguera soterrada parcialmente, todo ello en la vivienda 37 en la Carretera Toninas La Puente Chinaje, T.M. de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (4.062,61) €, CUATRO MIL SESENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMO.

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./N.I.E	MULTA
SAN01/23/38/0053	78.723.549-T	4.062,61 €

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

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

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico

ANUNCIO

535**17352**

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO POR LA QUE SE HACE PÚBLICO EL ACUERDO DE LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE INFORME ÚNICO, DE FECHA 17 DE ENERO DE 2024, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE CORRECCIONES Y NUEVA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN SUPLETORIO DE LA OROTAVA.

En aplicación de la legislación vigente, por la presente,

RESUELVO

Dar publicidad al Acuerdo de la Comisión Autónoma de Informe Único, de fecha 17 de enero de 2024, relativo a la aprobación de correcciones y nueva información pública del Plan General de Ordenación supletorio de La Orotava, cuyo texto se acompaña como anexo.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, Onán Cruz Díaz, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

La Comisión Autonómica de Informe Único, en sesión celebrada el día 17 de enero de 2024, adoptó, por unanimidad, entre otros, el siguiente ACUERDO:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Por Resolución del Director General de Ordenación del Territorio n.º 269, de 29 de octubre de 2014, se resuelve tomar conocimiento del informe de sostenibilidad ambiental y someter a participación ciudadana el documento de avance, por un plazo de 45 días hábiles. El anuncio sobre el sometimiento a participación ciudadana es publicado en:

- BOC n.º 221, de 13 de noviembre de 2014;
- BOP n.º 150, de 17 de noviembre de 2014;
- periódico El Día de 18 de noviembre de 2014.

SEGUNDO.- En sesión celebrada en fecha 6 de octubre de 2016, la COTMAC adopta acuerdo aprobando la memoria ambiental en los términos propuestos. Este acuerdo es objeto de publicación en el BOC n.º 207, de 25 de octubre de 2016.

TERCERO.- Mediante Orden de la Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad n.º 247/2018, de 4 de octubre, se procede a la aprobación inicial del plan, y su sometimiento a información pública por plazo de 2 meses mediante su publicación en los siguientes medios:

- BOC n.º 207, de 25 de octubre de 2018,
- BOP n.º 128, de 24 de octubre de 2018,
- periódico El Día, de 28 de octubre de 2018.

CUARTO.- Se ha procedido por parte de la entidad GESPLAN a la redacción del documento para aprobación definitiva, habiéndose realizado por parte de los servicios de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas un análisis sobre las modificaciones operadas respecto al documento aprobado inicialmente, concluyéndose en el carácter sustancial de las mismas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. La disposición transitoria tercera de la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las Directrices de Ordenación General y las Directrices de Ordenación del Turismo (en adelante, L19/2003), en su apartado 6 añadido por el artículo 9 de la Ley 6/2009, de 6 de mayo, de medidas urgentes en materia de ordenación del territorial para la dinamización sectorial y la ordenación del turismo (en adelante, L6/2009), y modificado por la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (en adelante, L2/2013) disponía lo siguiente:

“6. Transcurridos los plazos máximos de adaptación a las Directrices de Ordenación General de los Planes Generales de Ordenación sin que ésta se hubiera efectuado, o cuando se hubiera producido la caducidad del plazo establecido para proceder a la redacción de la citada adaptación y, en su caso, de la prórroga otorgada al efecto, la consejería competente en materia de ordenación territorial, de oficio, o a instancia del ayuntamiento afectado o del cabildo insular respectivo, y tras el informe de la Comisión de Ordenación del

Territorio y Medio Ambiente de Canarias, y en su caso, previo requerimiento motivado a la Administración local correspondiente, para que en el plazo de un mes inicie la tramitación, y presente un plan en el que se contemplen las previsiones y compromisos para su finalización, podrá directamente proceder a la tramitación y aprobación del contenido estructural del Plan General de Ordenación, así como a la ordenación pormenorizada que resulte necesaria para implantar los sistemas generales, las dotaciones y servicios públicos, la implantación y ejecución de las viviendas de protección públicas, la creación y ordenación de suelo industrial, la mejora de la calidad alojativa turística o la implantación de sus equipamientos complementarios. Igualmente se procederá a esta tramitación en el supuesto de incumplimiento de los compromisos en la programación aportada.

Este plan general así aprobado tendrá carácter supletorio hasta la entrada en vigor del nuevo planeamiento general plenamente adaptado, promovido por el ayuntamiento.

En la tramitación por la corporación local del plan general adaptado, no operará de forma automática ni podrá acordarse la suspensión prevista en el artículo 28.3 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, respecto de los ámbitos objeto de regulación por el plan general aprobado con carácter supletorio en el párrafo precedente.

Igualmente, previo convenio con la Administración municipal, la Consejería competente en materia de ordenación territorial podrá asumir la formalización y tramitación de un Plan General municipal supletorio, sin limitación de contenido, cuando dicho convenio sea aprobado por el Pleno municipal.

Los Planes Generales supletorios en tramitación, cuando deriven de un convenio ya aprobado, podrán integrar la totalidad de las determinaciones que se consideren oportunas para completar el documento de ordenación”.

Por su parte, la disposición transitoria segunda de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales, (en adelante, L14/2014) disponía que los instrumentos de ordenación urbanística cuya tramitación hubiese sido iniciada conforme a la normativa anterior a su entrada en vigor, podrían continuar tramitándose, a elección del órgano competente para su formulación, conforme a la normativa en vigor al tiempo del inicio del correspondiente expediente, conservándose, en todo caso, los actos y trámites ya realizados.

Finalmente, la disposición transitoria sexta de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, L4/2017) establece:

“Disposición transitoria sexta. *Instrumentos de ordenación en trámite.*

1. Los instrumentos de ordenación en elaboración podrán continuar su tramitación conforme a la normativa anterior a la entrada en vigor de la presente ley o, previo acuerdo del órgano al que compete su aprobación definitiva de acuerdo con esta ley, someterse a las disposiciones de esta, conservándose los actos y trámites ya realizados.

(...)

4. Como excepción a la regla del apartado 1 de esta disposición, los planes generales de ordenación supletorios, regulados por la disposición transitoria tercera.6 de la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las Directrices de Ordenación General y las Directrices de Ordenación del Turismo, que se encuentren en tramitación, continuarán haciéndolo conforme a esa normativa hasta su aprobación definitiva, salvo que el ayuntamiento correspondiente adopte acuerdo expreso de recuperación de la competencia en el plazo de los tres meses siguientes a la entrada en vigor de esta ley.”

II. El artículo 37.3 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo (en adelante, RPIOSPC y

D55/2006, respectivamente), aplicable en virtud de la trascrita disposición transitoria sexta, apartado primero, de la L4/2017, dispone:

“3. Cuando el órgano competente para resolver las alegaciones aprecie el carácter sustancial de las modificaciones introducidas, se procederá a una nueva aprobación del documento, sin necesidad de retrotraer las actuaciones, que incorpore las modificaciones, debiendo repetir los trámites de consulta e información pública, exclusivamente respecto de las determinaciones afectadas por las modificaciones sustanciales, en los términos previstos en este Reglamento. Tal acuerdo de trámite, no susceptible de recurso, se identificará como aprobatorio de las correcciones sustanciales derivadas del trámite de información pública. En tanto no se culmine el nuevo trámite y se informen las alegaciones e informes presentados, no podrá continuarse la tramitación del documento.”

III. Disponen los artículos 16.1 y 17.5 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo, en una regulación sustancialmente idéntica a la contenida hoy en el artículo 85 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que

«El acuerdo o resolución de aprobación inicial de los instrumentos de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística determinará, por sí solo y desde el momento de su publicación, la suspensión automática del otorgamiento de licencias en todas aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan alteración del régimen vigente.»

«5. Transcurrido el plazo máximo total de suspensión no será posible acordar nuevas suspensiones para tramitar los mismos instrumentos de ordenación con idéntica finalidad, en el área territorial afectada por la anterior, hasta que transcurran tres años, contados a partir del día siguiente a la fecha final de los efectos de la suspensión. No se entenderán como idéntica finalidad la formulación, revisión o modificación de un instrumento de ordenación distinto al que motivó la anterior suspensión, ni cuando la nueva suspensión se derive de la preceptiva adaptación del instrumento de ordenación a nuevas determinaciones legales o al planeamiento de rango superior.»

A este respecto, ya con ocasión de la aprobación inicial adoptada por Orden de la, entonces, Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad n.º 247/2018, de 4 de octubre, se procedió a la suspensión automática de los procedimientos de otorgamiento de licencias, de conformidad con el apartado tercero de su parte resolutive. Y, como rezaba su apartado cuarto, el plazo de suspensión se extendió durante dos años a contar desde su publicación en el BOC, lo cual tuvo lugar en el n.º 207, de 25 de octubre de 2018. Computando de fecha a fecha el plazo de 2 años de la suspensión de licencias, éste culminó en octubre de 2020, por lo que, a la fecha presente se ha superado el plazo de tres años desde la finalización de los efectos de la suspensión.

Igualmente, dispone el artículo 20 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo,

«Artículo 20. Suspensión de la tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación.

1. Desde la adopción del acuerdo o resolución a que se refiere el artículo 12.1 de este Reglamento, o en la aprobación inicial, la Administración Pública competente para esta última, podrá acordar la suspensión de los procesos de tramitación del planeamiento de desarrollo, o de aquellos que, siendo de ámbito igual o inferior, resulten jerárquicamente dependientes del que se pretende formular, revisar o modificar; y, consecuentemente, de sus instrumentos de ejecución material y jurídica. La suspensión, que será susceptible de recurso administrativo, requerirá pronunciamiento expreso con identificación del tipo de plan, usos y suelos o áreas suspendidas.

2. La suspensión, que siempre será expresa, deberá publicarse en el modo previsto en el artículo 10 de este Reglamento y comunicarse a las Administraciones públicas afectadas, y, en su caso, a los promotores particulares afectados. Cuando la Administración que adopta el acuerdo desconozca los datos de identidad y domicilio de los particulares interesados, lo pondrá en conocimiento de la Administración Pública afectada para que, de tener tales datos, comunique a los interesados el acuerdo de suspensión.»

IV. El apartado primero de la disposición transitoria única del Decreto 13/2019, de 25 de febrero, por el que se crea el Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento establece:

“Disposición transitoria única.- De las actuaciones en curso.

1. Será competencia de la Comisión Autónoma de Informe Único adoptar los acuerdos que procedan para la ejecución de sentencias relativas a planes aprobados por la Comisión de Ordenación del Territorio y de Medio Ambiente de Canarias, así como la aprobación inicial y definitiva de los planes generales de ordenación supletorios que se encuentren en tramitación conforme a lo previsto en la disposición transitoria sexta, apartado 4, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.”

Tratándose de una norma de atribución competencial, resulta de directa aplicación desde su entrada en vigor, producida el 13 de marzo de 2019, de conformidad con su disposición final tercera.

Por otro lado, el artículo 23.1 del citado Reglamento establece que para los asuntos que deba tratar la Comisión, será formulada propuesta por parte de la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación territorial. De conformidad con el artículo 48.2 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, aplicable en virtud de la disposición transitoria única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, corresponde a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas la instrucción de los expedientes relacionados con el área de actividad de la Dirección General; y, de conformidad con la disposición adicional segunda del mismo Decreto, las competencias de la extinta Dirección General de Ordenación del Territorio en materia de ordenación del territorio se atribuyen a la Dirección General de Ordenación del Territorio.

En su virtud, la Comisión Autónoma de Informe Único acordó:

PRIMERO. APROBAR las correcciones operadas en el plan general de ordenación supletorio de La Villa de La Orotava como consecuencia de las alegaciones e informes presentados al documento aprobado inicialmente por Orden de la, entonces, Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad n.º 247/2018, de 4 de octubre, en los términos propuestos por el equipo redactor del plan.

SEGUNDO. Someter el plan general de ordenación supletorio de La Villa de La Orotava A UN NUEVO TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL PLAZO DE UN MES mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia y en, al menos, uno de los diarios de mayor difusión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 37.3 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2009, de 9 de mayo. Dentro del plazo de información pública, cualquier persona física o jurídica, individual o colectivamente, podrá presentar por escrito alegaciones relativas al acierto, conveniencia, legalidad u oportunidad del instrumento de ordenación.

TERCERO. Someter el plan general de ordenación supletorio de La Villa de La Orotava objeto de nueva aprobación al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 37.3 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, así como al trámite de informe preceptivo de conformidad con lo dispuesto en la legislación sectorial.

CUARTO. Tanto a los efectos del trámite de información pública como a los efectos del trámite de consulta e informe, la documentación que conforma el plan, debidamente diligenciada, así como el expediente estarán de manifiesto y podrán ser objeto de consulta tanto en la página electrónica del Gobierno de Canarias, que se cita a continuación, como en el Servicio de Estrategia e Información Territorial de la Dirección General de Ordenación del Territorio, en la Avenida de Anaga, 35, Edificio de Servicios Múltiples I, 38071, Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes:

<https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/materias/exposicion-de-planes-y-normas/ambito-municipal/planes-supletorios/>

[También podrá accederse a esta página desde la página de inicio del Gobierno de Canarias, www.gobiernodecanarias.org, y seguir la ruta “El Gobierno”, “webs de las Consejerías”, “Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial”, “Planificación Territorial”, “Exposición de planes y normas”, “Planes supletorios”.]

Igualmente, tanto la documentación que conforma el plan como el expediente estarán a disposición del público interesado en las dependencias del ayuntamiento de la Villa de La Orotava, sita en la Plaza del Ayuntamiento s/n, planta baja, área de urbanismo, durante el horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas; así como en la web municipal: www.laorotava.es .

QUINTO. Suspender el otorgamiento de licencias en las áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, y artículo 16.1 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16.3 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, a partir de la publicación del acuerdo de nueva aprobación sólo se podrá tramitar y otorgar licencia a los proyectos ajustados al régimen vigente en el momento de su solicitud siempre que dicho régimen no haya sido alterado por las determinaciones propuestas en el instrumento de ordenación en tramitación, o, habiendo sido alterado, las determinaciones ahora aprobadas sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1) y 4) del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, el plazo máximo de suspensión de las licencias derivado del acuerdo de nueva aprobación será de dos años, desde la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias, extinguiéndose la suspensión, en todo caso, con la aprobación definitiva del planeamiento.

SEXTO. Suspender los procesos de tramitación del planeamiento de desarrollo y, consecuentemente, de sus instrumentos de ejecución material y jurídica, correspondientes a instrumentos de ordenación jerárquicamente dependientes del plan general de ordenación vigente que se citan a continuación, con la denominación que consta en el mismo:

1. Suelos urbanizables sectorizados no ordenados:

- San Antonio.
- Risco Caído.
- Tafuriaste.
- Las Dehesas.
- Blas Luis.
- La Piedad.
- El Ramal.

2. Unidades de actuación en suelos urbanos no consolidados:

- U.A. C. Cebolla 1.
- U.A. C. Cebolla 2.
- U.A. C. Cebolla 3.
- U.A. C. Cebolla 4.
- U.A. C. Cebolla 5.
- U.A. C. Cebolla 7.
- U.A. El Ramal.
- U.A. Emilio Luque.
- U.A. Cruz del Teide.
- U.A. El Monturrio.
- U.A. La Cancela.
- U.A. La Florida 1.
- U.A. La Florida 2.
- U.A. La Florida 3.
- U.A. La Florida 4.
- U.A. La Florida 5.
- U.A. La Florida 6.
- U.A. La Florida 7.
- U.A. La Florida 8.
- U.A. La Luz 1.
- U.A. La Luz 4.
- U.A. El Moñigal 1.
- U.A. La Perdoma 1.
- U.A. La Perdoma 3.
- U.A. La Perdoma 4.
- U.A. La Perdoma 5.
- U.A. La Perdoma 6.
- U.A. La Puente.
- U.A. El Drago 1.
- U.A. El Pinalito.
- U.A. Los Pinos 2.
- U.A. La Ratona.
- U.A. Aguamansa.
- U.A. El Velo 1.
- U.A. El Velo 2.
- U.A. El Velo 3.
- U.A. Colombo 2.
- U.A. Barroso.
- U.A. El Sauce.
- U.A. Pino Alto.
- U.A. Pinolere 1.
- U.A. Las Cándias 1.
- U.A. San Miguel.
- U.A. Tafuriaste.
- Suelo urbano no consolidado en La Vera.

SÉPTIMO. Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de La Villa de La Orotava antes de proceder a su publicación en el Diario Oficial que corresponda, a fin de que pueda disponer lo que interese en lo que respecta a la organización de la información pública del plan.

OCTAVO.- Remitir al Ayuntamiento de La Villa de La Orotava un ejemplar del documento debidamente diligenciado a los efectos de su sometimiento a información pública y audiencia expresa sobre la ordenación propuesta.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN
AUTONÓMICA DE INFORME ÚNICO
Ariel Martín Martín

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

536

17353

Código 38001255011982.

VISTO el Calendario Laboral para el año 2024 del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Siderometalurgia e Instalaciones eléctricas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE CELEBRADA EL 24 DE ENERO DE 2024, RELATIVA A LA JORNADA LABORAL 2024

ASISTENTES:

Por CC.OO.

D. Isaac Pérez Domínguez,
D. Francisco Fernández Padilla.
D. aludió Olivero Campos.

Por U.G.T.

D. Manuel Samuel Rodríguez Esquinas.

Por U.S.O.

Doña Sandra Tarín Herrera

Por I.C.

D. Jose Juan García Izquierdo.

Por FEMETE

D, Jacobo De Esteban López Molina, D.Heriberto Monzón Vega, Dña. Noemí Hassanías Barroso, Dña. Bárbara Concepción Lemus Cruz.

En San Cristóbal de La Laguna, siendo las 11:40 horas del día **24 de enero de 2024** se reúnen, la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Siderometalurgia e Instalaciones Eléctricas, asistiendo las personas debidamente legitimadas que arriba se relacionan, con el fin de determinar el **Calendario Laboral de 2024**.

Debatida la cuestión por todos los comparecientes, se acuerda establecer para el año 2024, en función del calendario correspondiente a este año, y de acuerdo con el contenido del **Artículo 7º** del Convenio Colectivo, **una jornada laboral de 1.768 horas de trabajo efectivo**. Que de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo en lo referente al calendario laboral, La empresa y la Representación Legal de Las Personas Trabajadoras deberán acordar la forma de fijar los días de exceso de jornada que resulten de descontar del calendario, los festivos nacionales, autonómicos, insulares y **festividades locales según el municipio donde radique el centro de trabajo**, además de las vacaciones y los días no laborales por convenio, el acuerdo que ambas partes acuerden, deberá ser firmado y publicado en los lugares visibles de los centros de trabajo y por cualquier medio que se disponga, para conocimiento de todas las personas trabajadoras, donde se fijaran los días no laborales por el exceso de jornada que las partes acuerden.

Para alcanzar este año 2024 y teniendo como cómputo anual de 1.768 horas de trabajo efectivo y una vez visto los festivos de Canarias publicados en el BOC. núm. 184, del lunes 18 de septiembre de 2023, así como las festividades locales de cada municipio del BOC. núm. 253, del jueves 28 de diciembre de 2023, y una vez hecho los descuentos de los dos días no laborales y los 22 días de vacaciones, arroja como resultado **5 (cinco) días laborales de exceso de jornada**, para toda la provincia de Santa Cruz de Tenerife, con la salvedad y única y exclusivamente en los siguientes lugares que se relacionan a continuación donde **serán 6 (seis) o 7 (siete) días laborales**, al coincidir alguna o ambas de sus festividades locales en sábado:

En los siguientes municipios de la Provincia serán 6 días laborales al coincidir uno de sus fiestas locales en día sábado:

- **EL PASO.** Sábado 17 de agosto: Romería de la Bajada de Nuestra Señora del Pino
- **EL TANQUE.** Sábado 31 de agosto: Festividad Nuestra Señora de Buen Viaje.
- **SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.** Sábado 14 de septiembre: Festividad del Santísimo Cristo de La Laguna.

En el siguiente municipio de la Provincia serán 7 días laborales al coincidir sus dos fiestas locales en día sábado:

- **GÜÍMAR.** Sábado 29 de junio: Festividad de San Pedro Apóstol.
Sábado 7 de septiembre: Festividad de Nuestra Señora del Socorro.

Las empresas y RLPT deberán negociar de buena fe en aras de consensuar donde fijar los días de exceso de jornada y la forma de disfrutar los mismos por parte de las personas trabajadoras.

En aquellos casos en que no se consiga una solución consensuada, al objeto de que las partes se atengan a lo contemplado en convenio en materia de jornada anual, se aplicara la siguiente fórmula para fijar los días de exceso de jornada de tal manera que no coincidan más de un 33% de la plantilla en cada uno de los días señalados, para tal fin y con la fecha límite de 20 días desde la firma de la presente acta o desde su puesta en conocimiento, la empresa procederá a hacer tres grupos con el conjunto de la plantilla, homogéneos de entorno a un tercio de la plantilla cada uno, que se diferenciaran como grupos, a), b) y c) y los expondrá en el lugar visibles de los centros de trabajo, además de cualquier otro medio disponible y accesible a la personas trabajadoras, de tal manera que cada persona sepa en qué grupo se encuentra y por tanto cuáles serán sus días no laborales por exceso de jornada, además de los días no laborales del calendario de festivos comunes de Canarias, festivo insular, fiestas locales y los no laborales por convenio que este años son el 24 y 31 de diciembre, así mismo el empresario dará copia a la RLPT .

Estos grupos tendrán cada uno los días señalados como no laborales:

- a) Lunes 12 de febrero.
Viernes 16 de agosto.
Lunes 23 de diciembre.
+ dos días laborales a sumar a las vacaciones.
- b) Jueves 02 de mayo.
Lunes 04 de noviembre.
Lunes 30 de diciembre.
+ dos días laborales a sumar a las vacaciones.
- c) Miércoles 27 de marzo.
Viernes 31 de mayo.
Lunes 09 de diciembre.
+ dos días laborales a sumar a las vacaciones.

Además de estos tres días señalados, a cada grupo se le sumaran 2 días laborales a las vacaciones reguladas en el artículo 8 del convenio, al objeto de dar cumplimiento a la jornada anual regulada en el artículo 7 del convenio, y dar disfrute de los 5 de días de exceso dispuestos para este año.

Adicionalmente a estos dos días laborales a sumar a las vacaciones y única y exclusivamente para aquellas empresas donde algunos de sus festividades locales coinciden con un día no laboral, conforme a la relación de municipios anteriormente relacionados, y que por tanto le corresponden seis o siete días de exceso de jornada, se le sumaran estos días laborales a las vacaciones, por lo que para los municipios de El Paso, El Tanque y San Cristóbal de La Laguna, se les sumaran 3 días laborales a los días de vacaciones que regula el artículo 8 del convenio y en el caso del municipio de Güimar se les sumaran 4 días laborales.

Dado lo avanzado del año, y dado que gran número de empresas ya tienen elaborados sus calendarios, lo contemplado en esta acta, no les será de aplicación, y se respetará lo acordado en el seno del consenso en cada empresa y en sus respectivos calendarios firmados, siempre que se respete la jornada anual y contemple la forma de su disfrute, incluso si ya se hayan disfrutado de esos días como por el ejemplo el 05 de enero al que muchos se acogieron.

DISPOSICIONES FINALES:

- Las partes firmantes de esta acta, acuerdan que **será de aplicación desde el momento de la firma de la misma**, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Así mismo, las partes de este acuerdo de jornada para 2024, han establecido que la presente acta será firmada, en representación de la totalidad de los comparecientes, por un representante de cada una de las partes, es decir: un representante de la parte en empresarial y un representante por cada uno de los sindicatos.

Y no habiendo más asuntos, se levanta la sesión a las 12:00 horas.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

Gerencia

ANUNCIO

537

20119

En Relación a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias públicas en ejecución del proceso de estabilización adicional de empleo temporal para la cobertura, de las plazas de las clases profesionales de Psicólogo/a, Enfermero/a, Trabajador/a Social, Técnico/a Especialista en Cocina, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Textil, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Distribución, Conductor/a y Servicios Auxiliares, Peluquero/a, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Educación y Operario/a de Servicios Generales, de la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159 de 30 de diciembre de 2022, mediante Decreto nº 0000003222 de 31 de enero de 2024, se dispuso:

PRIMERO: Complementar las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de las clases profesionales de Psicólogo/a, Enfermero/a, Trabajador/a Social, Técnico/a Especialista en Cocina, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Textil, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Distribución, Conductor/a y Servicios Auxiliares, Peluquero/a, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Educación y Operario/a de Servicios Generales, a fin de solventar el error detectado al no haber publicado las funciones de cada clase profesional en el sentido de incluir el anexo relativo a las funciones conforme al siguiente detalle:

Decreto Nº 0000001158: Bases Específicas para la cobertura de 2 plazas de Psicólogo/a, A1

01.- Evaluación, valoración e intervención psicológica de la problemática global de mayores dependientes, y/o menores en desamparo, y/o mujeres víctimas de violencias de género, así como personas con discapacidad, o en riesgo de exclusión social, incluyendo la problemática sociofamiliar del usuario.

02.- Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas del área de actuación de mayores dependientes y/o menores en desamparo y/o mujeres víctimas de y en riesgo de exclusión social, violencias de género, así como personas con discapacidad.

03.- Preparación y formación de los usuarios para su adaptación a las medidas que se vayan a adoptar.

04.- Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores/as de las unidades técnicas, hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, o usuarios en riesgos de exclusión social, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, en su caso y con los equipos especializados y otras administraciones y agentes sociales colaboradores.

05.- Emisión de informes técnicos, conteniendo valoraciones y propuestas de las medidas psicológicas más adecuadas a las circunstancias o necesidades de los usuarios previstos en el A10.01, en coordinación con los equipos especializados.

06.- Asesoramiento técnico a corporaciones locales en materia de promoción, prevención e intervención psicológica especializada en materia de protección a la Infancia y Familia y en atención a mujeres víctimas de violencia de género.

Decreto Nº 0000001161: Bases Específicas para la cobertura de 5 plazas de Trabajador/a Social, A2

01.- Verificación, evaluación y valoración de la situación personal y de la problemática sociofamiliar de los usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, así como programas de intervención social.

02.- Valoración de personas dependientes. Informes sociales. Tutelas. Coordinación con otras entidades, juzgados y fiscalía. Proyectos de intervención personal, intermediación familiar y apoyo a los tutelados.

03.- Información y asesoramiento a los usuarios, a su familia, a los profesionales, a otras administraciones sobre los recursos sociales idóneos para el tipo de problemática de mayores dependientes, menores, personas con discapacidad, mujeres en situación de violencia de género y programas de intervención social.

04.- Evaluación y Valoración de las circunstancias socio familiares de la familia extensa del usuario.

05.- Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores/as del centro, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, en su caso, con los equipos especializados y con los servicios sociales básicos y especializados de Canarias.

- 06.-** Emisión de informes técnicos, que contengan propuestas con las medidas más adecuadas a las circunstancias o necesidades del usuario, en coordinación con los equipos especializados.
- 07.-** Valoración e intervención sociofamiliar, previamente establecida en coordinación con los técnicos/as.
- 08.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con su Servicio y/o Unidad.
- 09.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materia de usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, así usuarios de programas de intervención social.
- 10.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.
- 11.-** Elaboración de informes de valoración y propuestas de intervención sociofamiliar con usuarios y familias, alternativa a la biológica.

Decreto Nº 000001160: Bases Específicas para la cobertura de 14 plazas de Enfermero/a, A2

- 01.-** Desarrollar, prestar, dirigir y gestionar los cuidados de enfermería sociosanitaria, de forma integral y multidisciplinar, en la Unidad Orgánica de Dependencia y en centros y hospitales sociosanitarios; orientados a la mejora, promoción, mantenimiento y prevención de discapacidades y enfermedades.
- 02.-** Realizar evaluaciones continuas de los usuarios para establecer la pertinencia de los cuidados sociosanitarios holísticos, ejecutados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- 03.-** Programar, ejecutar, coordinar y supervisar la formación de los estudiantes y miembros del equipo en la Unidad Orgánica de Dependencia y en centros y hospitales sociosanitarios.
- 04.-** Participar en la gestión de los recursos humanos de la unidad.
- 05.-** Actuar en la coordinación con los servicios de soporte y áreas de servicios generales en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- 06.-** Recoger información sobre los datos más importantes relacionados con la actividad asistencial en la Unidad Orgánica de Dependencia y de los centros y servicios sociosanitarios.
- 07.-** Coordinar los ingresos y altas de los centros y servicios sociosanitarios, así como también del resto de trámites administrativos propios de su actividad.

- 08.-** Colaborar a identificar áreas adecuadas a la investigación de enfermería; en especial, en las áreas de dependencia y entornos sociosanitarios.
- 09.-** Favorecer la innovación de los centros, hospitales y servicios sociosanitarios.
- 10.-** Observación, control y registro de las condiciones clínicas del usuario, identificando e interviniendo ante alteraciones de la normalidad.
- 11.-** Preparación, administración y/o supervisión por las diferentes vías, de medicamentos prescritos, controlando la polimedicación los efectos terapéuticos y tóxicos de estos y la automedicación. Ejecución de las prescripciones facultativas dentro del ámbito de su competencia.
- 12.-** Apoyar en el control del uso adecuado, mantenimiento de equipos y materiales con que dispone el Área asistencial para el cumplimiento de las actividades de enfermería.
- 13.-** Supervisar y evaluar las actividades delegadas al personal técnico y Auxiliar de Enfermería del Área asistencial donde actúa.
- 14.-** Participar en la formulación y propuesta de normas y directivas en el ámbito de la unidad orgánica de dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- 15.-** Participar en la elaboración del cuadro de necesidades, solicitar y velar por la provisión del potencial humano, recursos materiales y tecnológicos en los centros y hospitales sociosanitarios.
- 16.-** Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- 17.-** Utilizar instrumentos de valoración y evaluación validados y adaptados a personas ancianas y dependientes.
- 18.-** Garantizar la atención del duelo en sus diferentes manifestaciones.
- 19.-** Identificar a las personas ancianas y/o dependientes que precisen cuidados paliativos y aplicarlos atendiendo a sus características personales.
- 20.-** Valorar factores de riesgo de maltrato e intervención sobre las situaciones de maltrato.
- 21.-** Educar a las personas ancianas y/o dependientes, así como a sus familiares y/o cuidadores sobre la necesidad de promoción y prevención de la salud y opciones al final de la vida.
- 22.-** Conocer y aplicar sistemas de gestión de calidad adecuados a la gestión de los cuidados gerontológico y de dependencia.

- **ENFERMERO/A** cuando presta servicios en la Unidad de Valoración:

- 01.-** Valorar el requerimiento sanitario de los/las solicitantes de acceso a un recurso público, en base a la documentación sanitaria y determinar el servicio más adecuado para el/ella.

- 02.-** Realizar evaluaciones continuas de los/las usuarios/as para establecer la pertinencia de los cuidados sociosanitarios, ejecutados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- 03.-** Valorar solicitudes de traslados de personas que ya ocupan plaza pública en la red de atención y solicitan traslado a otros centros.
- 04.-** Valorar presencialmente a personas mayores y dependientes en centros hospitalarios, centros sociosanitarios, residencias privadas, domicilios y otros alojamientos, para la determinación del perfil sanitario en caso de urgencias sociales (tutelados, personas en exclusión social, ingresos por orden de fiscalía...), pacientes conflictivos (patologías psiquiátricas, trastornos de comportamiento...) o valoraciones solicitadas por la Comisión Técnica Permanente (CTP).
- 05.-** Participar en la gestión de los recursos humanos de la unidad.
- 06.-** Utilizar instrumentos de valoración y evaluación validados y adaptados a personas mayores y dependientes.
- 07.-** Valorar factores de riesgo de maltrato e intervención sobre las situaciones de maltrato.
- 08.-** Recabar, clasificar, baremar e introducir en medios informáticos, toda la documentación sanitaria necesaria para la valoración.
- 09.-** Coordinación con las y los profesionales de las entidades colaboradoras y los recursos de gestión directa o indirecta.

Decreto Nº 0000001170: Bases Específicas para la cobertura de 14 plazas de Técnico/a Especialista Educativo/a especialidad Educación, C1

- 01.-** Participar en el desarrollo y ejecución del proyecto Educativo del Centro en colaboración con el equipo educativo.
- 02.-** Participar en la programación de los procesos educativos, y de atención a los usuarios, en centros y recursos para menores en acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de día y centros para mujeres víctimas de violencia de género.
- 03.-** Colaborar según su ámbito de competencias, en coordinación con el resto de las categorías de atención directa a los usuarios, en la consecución de los objetivos del PEI y las actividades programadas para los centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género.
- 04.-** Puesta en práctica de estrategias educativas que faciliten la integración del menor en situación de riesgo, desamparo en el entorno, así como su desarrollo y autonomía personal.

- 05.-** Mantener el hogar de los centros en adecuadas condiciones de orden, así como el material de apoyo educativo y las instalaciones.
- 06.-** Acompañamiento y participación con los menores, en las diferentes actividades programadas tanto dentro como fuera del centro.
- 07.-** Asistir y colaborar con el acompañamiento de los menores en la relación con sus familiares, cuando las visitas no sean supervisadas, debiendo requerir la presencia del educador/a cuando la situación lo requiera. Asistir y colaborar bajo las instrucciones del educador/a en los CAI a partir de la cuarta visita supervisada, salvo que se generan situaciones conflictivas.
- 08.-** Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos.
- 09.-** Para el caso de insuficiencia de auxiliares Educativo/as por reconversión de las plazas en Técnico/as Educativo/as, colaboración en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género:
- 10.-** Atención personal de las necesidades básicas de los menores (cuidados básicos, sanitarios, afectivos, higiénicos y escolares de los menores), garantizando el adecuado acompañamiento, supervisión y vigilancia, en horario diurno y nocturno.
- 11.-** Supervisión y control de las conductas de los menores vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.
- 12.-** Mantener el hogar en adecuadas condiciones de orden, tanto las instalaciones como la ropa y materiales que se encuentren a su cargo.
- 13.-** Bajo la supervisión del educador/a, acompañar a los/as menores en las visitas y cumplir el régimen de salidas familiares.

Decreto Nº 000001163: Bases Específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Textil, C1

- 01.-** Elaborar la programación del aula taller de su especialidad (Confección o Telares), ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.
- 02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller de textil.
- 03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.
- 04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.
- 05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones óptimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos

Decreto Nº 00000011562: Bases Específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Especialista en Cocina, C1

- 01.-** Organizar y supervisar los procesos de aprovisionamiento, realización y conservación de elaboraciones culinarias, prestando asistencia técnica y operativa.
- 02.-** Coordinar y supervisar las tareas y el personal de cocina.
- 03.-** Realizar la elaboración y condimentación de los alimentos.
- 04.-** Organizar la mercancía y la despensa.
- 05.-** Controlar y vigilar los utensilios y maquinaria de la cocina.
- 06.-** Elaborar y/o colaborar en la elaboración de las fichas técnicas de las dietas/menú, en base a sus conocimientos técnicos, o en su caso, bajo las indicaciones nutricionales del Facultativo/a y/o especialista en nutrición.

Decreto Nº 0000001165: Bases Específicas para la cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, C2

- 01.-** Atención al público. Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
- 02.-** Redacción de actos administrativos y escritos de carácter repetitivo.
- 03.-** Realización de tareas auxiliares y trámites de carácter administrativo, en los servicios de Personal y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Organización, Gestión Administrativa, Gestión Económico-Financiera, y en las diferentes áreas de las Unidades Orgánicas de la Unidad de Dependencia, de la Unidad de Infancia y Familia, de la Unidad de Violencia de Género y de la Unidad de Intervención Social.
- 04.-** Realización de tareas auxiliares administrativas de los asuntos generales del Servicio: tramitar desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
- 05.-** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- 06.-** Aplicar las pautas marcadas por sus superiores jerárquicos/as, según su formación y ámbito de competencia, en aquellos procesos o procedimientos en los que intervenga.
- 07.-** Realiza funciones auxiliares en procedimientos administrativos simples.
- 08.-** Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.
- 09.-** Consultas al Sistema de Información y Gestión Contable del Organismo y expedición de documentos contables con cargo a partidas presupuestarias.

Decreto Nº 0000001168: Bases Específicas para la cobertura de 2 plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares, C2

01.- Conducir los vehículos que le sean asignados.

02.- Conservación, mantenimiento y entretenimiento de estos, incluso revisiones ITV, u otros controles legales o reglamentarios.

03.- Pequeñas reparaciones que no revistan especial dificultad técnica.

04.- Realización de encargos que requieran o aconsejen el uso de los vehículos asignados.

05.- En su caso, realización de transportes de personas, y de todo tipo de correspondencia, materiales, equipos, etc., recogiendo, distribuyendo y entregando los mismos.

06.- Ocasionalmente mientras desempeñe las funciones de conductor, realizar de forma concurrente las tareas auxiliares complementarias de atención al público, colaboración en el traslado de enseres y materiales, distribución de documentos y notificación de actos administrativos.

Decreto Nº 0000001164: Bases Específicas para la cobertura de 21 plazas de Auxiliar de Enfermería, C2

01.- Apoyar a las profesionales de enfermería, según su ámbito de competencias y formación, en la prestación de los cuidados básicos de los pacientes hospitalizados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.

02.- Cumplir con el mantenimiento y conservación, limpieza y orden de los ambientes, mobiliarios, almacenes y equipos de la unidad y los asignados al paciente, así como del buen uso de los materiales necesarios para las actividades programadas en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.

03.- Cumplir las medidas de bioseguridad de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios que le fueran notificadas.

04.- Entregar, recoger y apoyar en los trámites de documentación de alta, permisos al usuario, movimiento de historias clínicas, otros documentos, pruebas clínicas y exámenes que se indiquen y según requerimientos.

05.- Trasladar los equipos, utensilios y material sanitario.

06.- Confección y limpieza de las camas de los usuarios.

07.- Atender las necesidades básicas de los pacientes ancianos y/o dependientes y apoyar a la enfermera en las curas sondajes, venoclisis, RCP, y otros cuidados básicos con pacientes crónicos y/o dependientes en Centros y Hospitales sociosanitarios.

- 08.- Asistir a los usuarios de los centros y hospitales sociosanitarios en la realización de las actividades básicas de la vida diaria y las actividades instrumentales proporcionando los cuidados básicos y los pertinentes cambios posturales.
- 09.- Acudir a las sesiones de trabajo y reuniones de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios dentro del horario laboral.
- 10.- Ejecutar traslados seguros de los pacientes de la unidad a otras unidades o servicios, así como en ambulancias micros, guaguas y acompañarlos en sus salidas de los centros.
- 11.- Participar en los cambios de turno de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios que se realicen dentro de la jornada laboral.
- 12.- Retirar y recoger la ropa usada y sucia.
- 13.- Cuidar y colocar la ropa limpia.
- 14.- Realizar una buena ejecución, según su ámbito de competencias y formación, de los protocolos y procedimientos establecidos de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.
- 15.- Comunicar a los técnicos/as, enfermero/as, médico/as y profesionales sanitarios, signos, manifestaciones y situaciones que afecten a los usuarios.
- 16.- Participar según su ámbito de competencias y formación, en las situaciones de contingencia de la unidad.
- 17.- Cumplir las normas asistenciales correspondientes en la organización que hayan sido aprobadas conforme a los procedimientos y por los órganos competentes.
- 18.- Participar en toma de decisiones en los procesos clínicos dentro del ámbito de su competencia.

Decreto Nº 0000001169: Bases Específicas para la cobertura de 1 plaza de Peluquero/a, C2

- 01.- Cortar, lavar, secar, preparar, rasurar, afeitarse, peinar, recoger y teñir cualquier tipo de vello o cabello.
- 02.- Higiene, desinfección y esterilización de todo tipo de herramientas y materiales utilizados en su trabajo.
- 03.- Tratamientos capilares, estéticos y cosméticos.

Decreto Nº 0000001167: Bases Específicas para la cobertura de 5 plazas de Auxiliar de Distribución, C2

- 01.- Transporte y descarga de recipientes, carros y materiales.
- 02.- Traslado y distribución de víveres, comidas, consumibles de oficina, consumibles sanitarios, ropa y textiles equipamiento, enseres y todo tipo de materiales necesarios para el funcionamiento de los centros.

03.- Manejo y cuidado de carros, ascensores, grúas y otros equipos y maquinarias para la descarga y traslado de productos y materiales.

Decreto Nº 0000001172: Bases Específicas para la cobertura de 17 plazas de Operario/a de Servicios Generales, E

Cuando se desempeñe un puesto en el área de limpieza:

01.- Limpieza, desinfección y desempolvado de instalaciones, locales, oficinas, centros, habitaciones, pasillos, baños, zonas comunes, patios, escaleras y otros espacios, incluyendo su mobiliario, objetos de decoración y otros accesorios. Retirada de las bolsas de basura y residuos de las plantas y otras dependencias.

02.- Utilizar las técnicas de limpieza más adecuadas en cada caso.

03.- Limpieza de comedores y su mobiliario.

Cuando se desempeñe un puesto en el área de cocina:

04.- Limpieza de cocinas, comedores y zonas de almacenaje de alimentos. Limpieza del mobiliario, electrodomésticos y maquinaria de cocina. Fregado de calderos, platos, utensilios, menaje de cocina, cubertería-platería.

05.- Traslado, almacenamiento, manejo, clasificación y etiquetado de topo tipo de mercancía propia de cocina.

06.- Traslado de comidas y menaje al comedor. Montaje y desmontaje de equipamiento, mobiliario, mantelería, cubertería y menaje de comedores.

07.- Auxiliar al Cocinero en el traslado de productos, materiales y enseres.

08.- Servicio de comedores de usuarios y trabajadores/as.

09.- Descarga y limpieza de carros y menaje después de su uso.

10.- Clasificación, colocación y manufactura de alimentos en cintas, emplatado, carros y bandejas.

Cuando desempeñe un puesto en Lavandería/Lencería:

11.- Realizar la selección, clasificación y lavado de la ropa sucia de camas, de cocina, comedor, cortinas, ropa de usuarios y uniformes del personal, y en general toda la ropa que sea preciso.

12.- Carga, descarga de los carros o jaulas de ropa, tanto sucia como limpia, en los vehículos destinados para el transporte de dicha ropa.

13.- Clasificación, doblado, planchado, colocación y traslado de la ropa limpia.

14.- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los residentes y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

15.- Se encarga del mantenimiento básico de los utensilios de trabajo y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

SEGUNDO: Rectificar el error advertido en las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de las clases profesionales de **Psicólogo/a, Enfermero/a, Trabajador/a Social, Técnico/a Especialista en Cocina, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Textil, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Distribución, Conductor/a y Servicios Auxiliares, Peluquero/a, Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Educación y Operario/a de Servicios Generales,** de la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas mediante Decreto Nº 0000001158, 0000001160, 0000001161, 0000001162, 0000001163, 0000001164, 0000001165, 0000001167, 0000001168, 0000001169, 0000001170 y 0000001172, de fecha 25 de diciembre de 2022 y publicadas en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 159 de 30 de diciembre de 2022, de modo que se suprima el siguiente párrafo de la Base Novena, apartado 1, "Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación".

Santa Cruz de Tenerife, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

FUNDACIÓN INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

ANUNCIO

538

17901

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE HASTA 20 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS ÁFRICA”.

BDNS (Identif.): 742012.

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/742012>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN de hasta 20 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS ÁFRICA”, conforme a las consideraciones que a continuación se detallan,

BASES REGULADORAS: Las Bases que rigen la presente convocatoria ha sido aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 5 de julio de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 13 de julio de ese mismo año.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 204.600 €.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será VEINTE (20) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

OBJETO: Realización de prácticas formativas no laborales por titulados/as de Tenerife, que posean las titulaciones que se recogen en el apartado 1.4.b) de la Base cuarta, a través de una estancia de seis meses en entidades colaboradoras de Marruecos, Senegal, Cabo Verde, Mauritania, Ghana, Gambia, Costa de Marfil y Sudáfrica: en entes públicos, empresas privadas y entidades del tercer sector (en adelante, referidas como entidad de acogida); así como la constitución de una bolsa de candidatos/as que cubran eventuales plazas vacantes.

La ayuda objeto de concesión se diferencia en dos partes. Una que consiste en el abono al beneficiario/a cuyo lugar de destino sea Cabo Verde, Marrueco o Mauritania, de 600 euros brutos mensuales, de 700 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Senegal, Ghana, Gambia o Costa de Marfil; y de 800 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Sudáfrica; durante el periodo de duración de las prácticas formativas en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, importe al que se le practicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan y que se abonará a mes vencido. Otra parte se abonará en especie, y consistirá en la cobertura de los gastos seguidamente indicados, que serán gestionados y asumidos por FIFEDE en el marco del proyecto:

Billetes de avión.

Alojamiento en régimen de alquiler en la vivienda, que será de uso compartido con otros/as beneficiarios/as de las ayudas.

Seguro de Asistencia en Viaje y Responsabilidad civil.

Visado, si fuera necesario, y vacunas obligatorias. En el caso de que el importe de los visados y vacunas obligatorias hubiera sido abonado por la persona beneficiaria, FIFEDE, previo justificante, podrá reembolsar los gastos correspondientes.

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración máxima de estancia de seis (6) meses en una entidad de acogida, seleccionada a tal efecto por FIFEDE.

FIFEDE facilitará la tramitación de visados y permisos, seguros correspondientes y pagos a la Seguridad Social. Asimismo, tramitará las pertinentes altas y bajas y abonará la cuantía correspondiente al coste de cada beneficiario/a de la ayuda en la Tesorería General de la Seguridad Social, a cuyo efecto los mismos serán dados de alta en la Seguridad Social, en la modalidad de contratos para la formación y el aprendizaje, de conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AYUDA. FORMA DE ACREDITARLOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.- Nacionalidad.

Tener la nacionalidad española.

Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2.- Haber cumplido los 18 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

1.3.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Titulación.

a) Haber concluido los estudios a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones seguidamente indicadas:

Grados o titulación equivalente en alguna de las ramas de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

Formación Profesional: Ciclos Formativos de grado medio o grado superior.

Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.5.- No padecer enfermedades, que puedan poner en riesgo su salud del o la de terceros.

1.6.- Estar en situación de desempleo (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptar la ayuda, en el caso de resulte propuesto como beneficiario o beneficiaria, ni durante el disfrute de la misma.

1.7.- No estar en posesión de otra beca, en el momento de aceptar la ayuda, ni haber obtenido la misma ayuda con anterioridad de este programa o de los que le precedieron, sin perjuicio de las singularidades o excepciones contenidas par los/as beneficiarios/as de la convocatoria Becas África 2019 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 14 de septiembre de ese mismo año).

1.8.- Presentar la solicitud en el plazo de 20 días naturales a través de los medios que se dispongan para ello.

1.9.- Nivel mínimo A1 de francés y portugués y de B1 en inglés, dependiendo del país de destino. En caso de que el interesado no pueda acreditar dicho nivel de conocimiento, deberá optar por una de las dos opciones siguientes: a) Asistir a un curso del idioma correspondiente organizado por FIFEDE, que deberá superarse. b) Superar una prueba de nivel para comprobar el nivel de conocimiento.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada caso, desestimar o excluir las solicitudes o, en su caso, revocar la concesión de la ayuda, respecto de aquellas personas:

Cuyas circunstancias médicas o de salud, o dolencias de cualquier tipo o naturaleza que padezcan, pudieran implicar riesgo para su salud o la de terceros con ocasión de las prácticas formativas.

Cuya nacionalidad u otras circunstancias, dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de las prácticas formativas en el país de destino, conforme a la legislación aplicable en este.

La solicitud se formalizará por los/as interesados/as según modelo que se adjunta como ANEXO I en las Bases, debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II, a través de la sede electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), o mediante su presentación en comparecencia física en las instalaciones de FIFEDE.

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):**CRITERIO 1:** Dominio del idioma del país receptor (máx. 25 puntos).**Bloque B: Usuario independiente.**

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 7,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario competente.

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 20,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).**Bloque A: Usuario básico.**

Nivel A1: Acceso	Certificación de nivel 1,00 puntos
Nivel A2: Plataforma	Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario independiente.

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 4,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario competente.

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 10,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Certificación de participación en actividades/proyectos internacionales (máx. 15 puntos).**CRITERIO 4:** Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).**CRITERIO 5:** Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículum, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, capacidad de comunicación, capacidad resolutive, capacidad de reacción, capacidad de adaptación a las condiciones del país de destino, etc. (máx. 40 puntos). Para ser seleccionado, el aspirante deberá alcanzar un mínimo de 20 puntos en esta fase.

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos, tendrá preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente.

Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad al género menos representado en la citada convocatoria, tomando como referencia la proporción 60%-40%, y de continuar la situación, se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son:

Prueba de dominio de idiomas.

Pruebas psicotécnicas.

Pruebas profesionales.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria, al número máximo de 20 ayudas y a las plazas y perfiles profesionales que desde las distintas entidades de acogida puedan ofertarse, adjudicándose a la persona que mejor responda al perfil requerido por la entidad de acogida y, en caso de que puedan ser varias las personas que se adapten al perfil profesional, a la que haya obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen estará condicionado a la existencia de vacantes dentro del perfil profesional correspondiente y a la aceptación expresa por la entidad de acogida de la candidatura propuesta.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Gerencia de FIFEDE, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución provisional se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la página web de FIFEDE, www.fifedtf.es otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por los/as interesados/as. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

Quienes figuren en la resolución provisional deberán presentar en el plazo señalado, original y copia para su cotejo de la documentación relacionada en el apartado 2.2. del Anexo II de las Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Examinadas las alegaciones, de los/as interesados/as, y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las Bases, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos.

La propuesta de resolución definitiva será objeto de publicación para conocimiento de los/as interesados/as mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la página web de FIFEDE, www.fifedtf.es, otorgándose un plazo improrrogable de CINCO (5) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de su publicación para que las personas propuestas como beneficiarios/as comuniquen su ACEPTACIÓN conforme al modelo del Anexo IV. De no manifestarse nada por parte de la persona beneficiaria, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos que pudieran corresponderle.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, al cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo a las Bases.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en la Presidenta de la Fundación. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de los solicitantes por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación o inexistencia de vacante en el perfil profesional correspondiente las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

Con carácter previo al comienzo de las prácticas formativas las personas beneficiarias deberán realizar y, en su caso, superar los cursos formativos organizados por FIFEDE, referidos a la materia de prevención de riesgos laborales, formación básica sobre el país de destino y, para quienes hubieran marcado esta opción en su solicitud, el curso del idioma del país de destino (apartado 1.9 de la Base cuarta). La concesión quedará condicionada a la realización y, en su caso superación de los cursos organizados por FIFEDE a tal efecto.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del/a solicitante que obren en el expediente.

La Resolución de concesión será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa de transparencia, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de seis (6) meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS FORMATIVAS Y ABONO.

Con carácter previo, al comienzo de las prácticas formativas no laborales, que deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión, se suscribirá un convenio singular entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda, y la entidad de acogida, en el que consten, entre otros:

Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos de que pudiera disfrutar el/la beneficiario/a durante el periodo de la estancia formativa.

Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda en el centro de trabajo.

Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio singular, FIFEDE abonará a mes vencido a las personas beneficiarias, durante el período de duración de la práctica formativa, un importe bruto para aquellas cuyo lugar de destino sea Cabo Verde, Marrueco o Mauritania, de 600 euros mensuales, de 700 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Senegal, Ghana, Gambia o Costa de Marfil; y de 800 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Sudáfrica, durante el periodo de duración de las prácticas formativas en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, al que se aplicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha de elegibilidad de los gastos vendrá determinada entre la fecha de publicación de la Resolución de concesión y la fecha de finalización del período de prácticas formativas no laborales.

JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la entidad de acogida. El informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la entidad de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor de la entidad de acogida, que deberá emitirse en un plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de terminación del periodo de prácticas. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedio y final que deben elaborarse y entregarse por cada titulado/a en el mismo plazo máximo.

RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

Una vez resuelta la convocatoria, la persona beneficiaria de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo al órgano concedente y a la entidad de acogida, mediante escrito debidamente motivado y firmado, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha establecida para el inicio de las prácticas formativas. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base decimoprimeras y por el tiempo que reste hasta completar el período inicial de prácticas formativas. En este caso, el Cabildo Insular de Tenerife podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia si ello supone la imposibilidad de conceder la ayuda a un integrante de la lista de reserva por insuficiencia de crédito, previo informe de FIFEDE.

Si la renuncia se produce una vez iniciada la práctica formativa, además de la solicitud por escrito debidamente motivada y firmada, y presentada a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la persona beneficiaria deberá adjuntar un informe sobre el desarrollo de las prácticas formativas hasta la fecha de la solicitud. Esta información junto con el informe del/la tutor/a de la entidad de acogida, servirá de base para que FIFEDE informe sobre si la persona beneficiaria ha incumplido de forma manifiesta o no con sus compromisos.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requerida a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base Decimosexta.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las Bases y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso se establezcan dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda en dinero o en especie (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros, etc.) y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las Bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán causas de incumplimiento las siguientes:

Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.

No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.

Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

Además de lo previsto anteriormente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.

Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.

Incumplimiento de los objetivos parciales o de las actividades concretas: la no realización por el beneficiario/a de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir, y en su caso, del total de la ayuda, si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.

El no aprovechamiento de la práctica formativa informado por la empresa de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entiende realizada a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

El órgano concedente de FIFEDE cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife, que en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife. En este caso, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de La CaixaBank número ES74 2100 9169 0822 0002 8956 haciendo constar en el ingreso el nombre del/a beneficiario/a de la ayuda y referencia a la “Convocatoria Becas África 2023”. El referido ingreso habrá de comunicarse a FIFEDE mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado a través del registro de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

La competencia para la incoación, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar Instructor y, en su caso, Secretario/a, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

Tanto el modelo de solicitud como las Bases reguladoras y la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de FIFEDE (www.fifede.org), pudiendo solicitar información sobre las mismas a través del teléfono 922 236 870, en horario de lunes a viernes de 8h00 a 14h00.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DE FIFEDE, Efraín Medina Hernández.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Personal****ANUNCIO**

539

22284

Expediente: 4007/2022

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE N.º 2024-0082, DE FECHA 01/02/2024, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES PROPUESTOS, EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª 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

PRIMERO. El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada en fecha 03/03/2023, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura, por Funcionarios/as de Carrera de 1 plaza de Trabajadora Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A2, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, encuadradas en las plazas de personal funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de naturaleza estructural y permanente, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 79, de fecha 03/04/2023.

SEGUNDO. El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el **día 26 de enero de 2024**, acordó elevar al Presidente la propuesta de nombramiento como Funcionaria de Carrera, a la siguiente aspirante, condicionando todo ello a la acreditación de los requisitos previstos en las bases de la Convocatoria:

-D^a. Martina Bermúdez Henríquez, con DNI n.º *3086****

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, el día **30/01/2024**.

TERCERO. Conforme al Informe emitido por la Sección de Personal de fecha 27/04/2022, la Plaza de Trabajadora Social grupo A, subgrupo A2 a ofertar, conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016), es la codificada con n.º 6003 .

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Base Sexta, de las específicas que rigen en el proceso selectivo dispone, en su apartado 7, dispone que:

“Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes que hayan superado la nota de corte, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para proceder al nombramiento de los aspirantes como funcionario/a de carrera, de acuerdo con lo establecido en la base OCTAVA de las presentes bases.”

SEGUNDO. La Base Octava, de las específicas que rigen el proceso selectivo, establece: *“Nombramientos. Asignación de puestos.*

1.- A propuesta del Tribunal Calificador y por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

1. Informe expedido de oficio por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

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

3. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades

4. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las referidas plazas.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

3.- Periodo de Prácticas: Con carácter general, el período de prácticas estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de La Gomera y hayan superado el proceso. Sólo se aplicará a los/as empleados/as del Cabildo cuando, habiendo superado dicho proceso, no pudieran acreditar una experiencia mínima en la plaza objeto de la convocatoria de:

- a) Seis meses en plazas del grupo A1 y A2.*
- b) Dos meses en plazas del resto de grupos y subgrupos.*

4.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as de carrera o funcionarios/as en prácticas, y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por "fuerza mayor", como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

5.- Asignación de puestos: Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación pertinente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, con carácter definitivo y de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Cabildo Insular de La Gomera, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b. El resto de personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán nombradas funcionarias de carrera del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, adjudicándoseles puesto de trabajo con carácter definitivo, según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas, deberá efectuarse en el plazo de UN MES contados desde la fecha de publicación de su nombramiento en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.”

TERCERO. Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar la plaza con código n.º 6003, descrita en los Antecedentes de Hecho.

CUARTO. En virtud de las competencias conferidas por Decreto del Presidente n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023 en materia de Gestión y Organización del Personal, entre las que se encuentran: “a) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal. - realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de el la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo..”, Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente es el competente para su resolución,**DISPONGO:**

PRIMERO.- Aprobar la siguiente Relación de aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante Funcionarios/as de Carrera, de **UNA plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A2**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, incluidas 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:

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

Martina Bermúdez Henríquez

***3086**

SEGUNDO. De conformidad con la Base Octava, apartado 5. a) de las específicas que rigen el citado proceso selectivo, en relación a la Asignación de Puestos, *“Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación pertinente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, con carácter definitivo y de acuerdo con las siguientes reglas: a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Cabildo Insular de La Gomera, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal”*, asignar las plazas que se indican, al concurrir que las aspirantes seleccionadas ya tienen la condición de funcionarias interinas, adjudicándoles las plazas que ya vienen ocupando con carácter temporal:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO	ÁREA
Martina Bermúdez Henríquez	***3086**	6003	Asuntos Sociales

TERCERO. De conformidad con la Base Octava, apartado 1. 1), de las específicas que rigen el proceso selectivo, al concurrir que las aspirantes propuestas están prestando servicios en la Corporación, desde Recursos Humanos, se solicitará la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

CUARTO. De conformidad con la Base Octava, apartado 2, de las específicas que rigen el proceso selectivo, se confiere un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa a la presente Resolución.

QUINTO. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO. Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación ante el Presidente de la Corporación.

La resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la firma electrónica”.

San Sebastián de La Gomera, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANEXO I**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a, **con D.N.I.nº**,
que ha sido propuesta para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo de La Gomera, para la cobertura de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6^a y 8^a DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO), de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.2) y 1.3) de las que lo rigen, mediante el presente escrito, declaro responsablemente que:

1. No haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2. No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

La Aspirante

Fdo: D^a

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****540****18413**

Expediente nº 75/2022/RH-CONV.

Expediente nº 42/2022/RH-CONV.

Se hace público que han sido nombrados funcionarios de carrera al servicio de este Excmo. Cabildo Insular, por Resolución del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de fecha 11, 15 y 17 de enero de 2024, D^a. Francisca Monserrat Martín Gopar, D^a. Isabel Tesalia Betancor Rodríguez, D^a. Aida María Pérez Cabrera, D^a. Carmen Luisa Martín Pérez, D^a. Nieves Esther Neris de Paz, D^a. Nivaria Evangelina Rodríguez Remón, D^a. María Nieves Pérez Luis, D^a. María Marleni Rodríguez Martín, D^a. Yoana Quintero Álvarez, D^a. Carmen Goretti García Padilla, D^a. María Celia Pérez Gómez, D^a. Laura Rodríguez Cáceres, D^a. Dácil Rodríguez González, D^a. María Cecilia González Rodríguez, D^a. María Nieves Rodríguez Hernández, D^o. Alejandro Afonso Rocha, D^a. María Soledad Padilla Martín, D^a. Ana Ofelia Sánchez Calero, D^a. María Yaiza Hernández Pérez, D^a. Ana Reyes Pérez Hernández, D^a. Gloria Caetano Díaz, D^a. Isabel María Martín Pérez, D^a. Isabel María Martín Pérez, D^a. María Rut Morera Matos, D^a. Ana María Pecis Pérez, D^o. Juan Manuel

Arrocha Lorenzo, D^a. Nisamar Cabrera Pérez, D^a. Carmen Dolores Marrero González, D^o. Clara María García Bethencourt, D^o. Juan Manuel López Martín, D^a. Judit Brito Lorenzo, D^o. Alejandro Pérez Hernández, D^a. Susana Hernández Fernández, D^a. Hilda María García Pérez, D^a. Gemma María Cordero Cayetano, D^a. Nieves Luz Sicilia Rodríguez, D^a. María José Brito Pérez, D^a. Yamira Plasencia Gotera, D^a. Candelaria Jorge Rodríguez, D^a. María Mirelli González Pérez, D^o. José Díaz García, D^a. Marta Ramos Vargas, D^o. Ricardo Pérez Candelario, D^a. María Inodelvia Álvarez García, D^a. Silvia Egea Ameneiros, D^a. María Josefa Luis Barrios, D^a. María Josefa Luis Barrios, para el desempeño de una plaza Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE), Grupo IV; y por Resolución del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de fecha 22 de enero de 2024, D^o. Marco Antonio Romano Camargo, D^a. María Dácil Montesino Martín, D^a. Nieves Rosa Pérez San Juan, D^a. Alicia Castro Pérez y D^a. Catalina Casimiro Cruz, para el desempeño de una plaza de Psicólogo/a, Grupo I.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín.

**Área de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático,
Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencia**

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

541

21771

DECRETO Número: 2024/715 de fecha 01/02/2024

DECRETO

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, del 31 de enero de 2022, se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEGUNDO: Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, se activó el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de la Palma (en adelante PEINPAL), pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del PEINPAL, en caso de necesidad.

TERCERO: Mediante Decreto 2023/8085, del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023.

CUARTO: Visto el Decreto núm. 2022/4968 de fecha 27 de mayo de 2022 del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma, publicado en el BOP nº121 de 07 de octubre de 2022; el Decreto núm. 2022/9074 de fecha 28/09/2022; el Decreto núm. 2022/9435 de fecha 07 de octubre de 2022, publicado en el BOP nº 127 de 21 de octubre de 2022, el Decreto núm. 2023/3046 de fecha 05/04/2023, publicado en el BOP núm. 44 de fecha 12/04/2023, el Decreto núm. 2023/6444 de fecha 27/06/2023, publicado en el BOP nº 79 de fecha 30/06/2023, el Decreto núm. 2023/8535 de fecha 18/09/2023, publicado en el BOP nº 115 de fecha 22/09/2023, el Decreto núm.

2023/10176 de fecha 31/10/2023, publicado en el BOP N° 136 de fecha 10/11/2023 y el Decreto núm. 2023/12492 de fecha 18/12/2023, publicado en el BOP N° 154 de fecha 20/12/2023.

QUINTO: En fecha 31 de enero de 2024 el Técnico de Emergencias adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de esta Corporación, en su función de Director Técnico de la emergencia volcánica, emite informe, cuyo tenor literal es el siguiente:

1.- ANTECEDENTES

Como actualización de las zonas declaradas en el decreto número 2023/12492 de 18 de diciembre de 2023.

*Visto el acuerdo tomado en la sesión ordinaria del PEINPAL en el que entre otros puntos del orden del día, se acuerda la modificación de la zona de exclusión volcánica motivada por las **garantías de seguridad** derivadas de los datos aportados por las instituciones científicas, y a petición de diferentes colectivos.*

Dentro del proceso de vuelta a la normalidad, garantizando siempre estrictamente las medidas de seguridad.

3.- NUEVAS ZONAS EXCLUSIÓN:

*Una vez que se ha verificado la seguridad de las actuaciones y apertura de accesos, y guardando siempre las máximas garantías, dada la **mejora de la situación en diferentes zonas** y siguiendo el proceso de rehabilitación de las carreteras y servicios esenciales.*

Por ello, se adjunta un mapa donde queda definido la zona restringida con cada una de las zonas que se han descrito.

Se definen nuevas zonas que quedan abiertas permitiendo, por garantías de seguridad y regulación, un acceso con control de entradas y salidas:

- *Se adjuntan en el mapa que queda definido en la parte inferior de este informe además de en el enlace que se incorporará al decreto, la tabla de coordenadas que definen todas los vértices de la zona restringida.*

SEXTO: Las decisiones acordadas por la Dirección del PEINPAL, se justifican y motivan en base a los informes del Comité Científico Asesor, constituyendo la fundamentación principal de las medidas adoptadas, así como de los acuerdos de los órganos con competencias en la emergencia volcánica que le preceden y sirven de sustento argumental de lo acordado, todo ello elaborado de conformidad a los protocolos de actuación establecidos con arreglo a ese Plan.

El Director del PEINPAL, como responsable de las decisiones que deban tomarse en la gestión de esta emergencia en función de la evaluación de la situación existente en cada momento, mediante Decreto, modifica las zonas de restricción y de exclusión previamente establecidas.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- El Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 104, de 2 de junio de 2015.

SEGUNDO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, como normativa básica de aplicación, en defecto de normativa autonómica, establece en su artículo 3 que la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, le corresponde, entre otras, las siguientes actuaciones: “prever los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan, o en su caso, reducir los daños que de ellos puedan derivarse; planificar los medios y medidas necesarias para afrontar situaciones de riesgo”.

El artículo 7 bis, regula el deber de colaboración, y en su punto 1 establece que “los ciudadanos y las personas jurídicas están sujetos al deber de colaborar, personal o materialmente, en la protección civil, en caso de requerimiento de la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución y en los términos de esta Ley”.

El artículo 7 ter relativo al deber de cautela y autoprotección, establece en su punto 1 que “los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos. Una vez sobrevenida una emergencia, deberán actuar conforme a las indicaciones de los agentes de los servicios públicos competentes”.

TERCERO.- El Decreto 112/2018, de 30 de julio, del Consejero de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), en su capítulo 3 “Operatividad”, establece una vez se ha producido la activación del PEVOLCA, en su apartado 3.3.1.1 “Color Rojo. Se inicia cuando se confirma la erupción volcánica y ésta supone riesgo para la población e infraestructuras fundamentales. Esta situación de riesgo extremo para la vida de las personas requiere de la aplicación inmediata de todos los medios y recursos del Plan En esta fase se hacen evidentes los procesos eruptivos, con fuertes sismos o la propia salida del material magmático a la superficie. En esta situación se debe haber completado la evacuación de toda la población bajo riesgo, y en caso de que ésta no haya culminado se procederá a la evacuación obligatoria”.

CUARTO.- Considerando lo establecido en el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma (PEINPAL) aprobado mediante Decreto del Presidente 2021/7506, de 16 de septiembre, procede la activación de todos los órganos previstos en el PEIN de La Palma, en fase de emergencia, debiendo mantenerse aquellas prohibiciones o limitaciones que habían sido adoptadas por la Dirección del PEVOLCA, en aras de la seguridad de las personas y bienes, atendiendo a los parámetros de riesgo existentes (acumulación de gases, inestabilidad del terreno, lugares que mantienen altas temperaturas de las coladas).

QUINTO.- La Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de 31 de enero de 2022, por la que se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEXTO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, por el que se activa el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia ante la evolución de la erupción volcánica, manteniendo las

medidas preventivas de protección a la población en aquellas zonas activas por cualquier circunstancia derivada de la erupción, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en caso de necesidad.

SÉPTIMO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2023/8085 de fecha 31/08/2023, por el que se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023

OCTAVO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal, y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en relación con las atribuciones de la presidencia en funciones.

NOVENO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, señala que la protección civil, como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana (Art. 1.1). Para ello se configura (art. 3) el Sistema Nacional de Protección Civil que integra la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, con el fin de garantizar una respuesta coordinada y eficiente mediante para, entre otras, prever los riesgos colectivos y planificar los medios y medidas necesarias para afrontar las situaciones de riesgo.

Dicha Ley, en su art. 15.2, señala que los Planes Territoriales se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica. A su vez, la Norma Básica de Protección Civil (R.D. 407/1992, de 24 de abril), atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para la elaboración y aprobación de dichos planes.

En el ámbito local, los municipios y con ellos los Cabildos insulares, tienen competencias en materia de protección civil [artículos 25.2,f), 31, 36 y concordantes, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local].

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO: Se mantiene la vigencia del Decreto núm. 2023/12492 de fecha 18/12/2023, publicado en el BOP nº 154 de fecha 20/12/2023, actualizándose la Zona de Exclusión.

SEGUNDO: Se **DECRETA COMO ZONA DE EXCLUSIÓN**, el área encerrada dentro de los polígonos cuya delimitación geográfica se recoge en el siguiente enlace:

<https://www.opendatalapalma.es/documents/vertices-de-la-zona-de-exclusi%C3%B3n/>

En el mapa que se adjunta se definen todas las zonas descritas anteriormente:

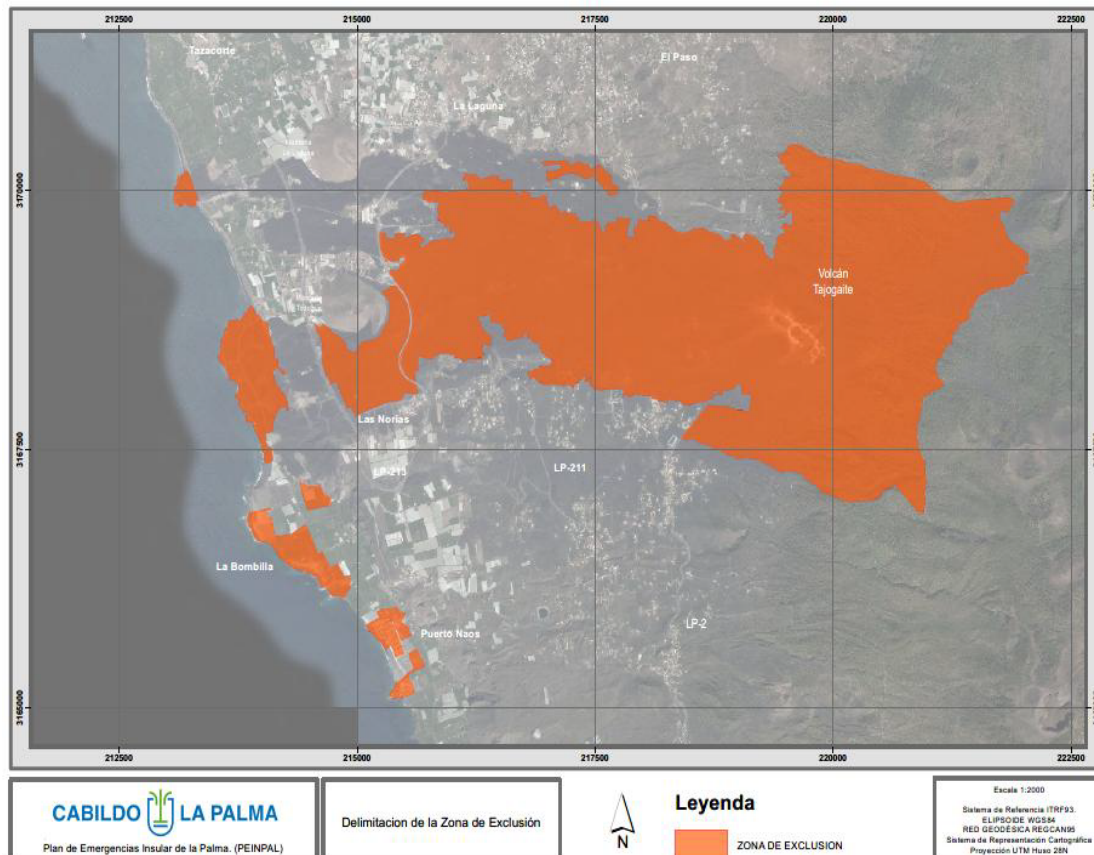


Fig. 1. Modificación de la Zona de Exclusión. PEINPAL. Fuente: Cabildo La Palma

TERCERO: Notificar el presente Decreto a la Dirección Insular de la Administración General del Estado, a los Iltes. Ayuntamientos del Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

CUARTO: Publicar para su conocimiento, Anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Cabildo.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8 de la citada Ley).

No obstante, también puede interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus derechos.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

Sergio Javier Rodríguez Fernández.- Ana Isabel Álvarez Acosta, firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

542

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RECURSOS HUMANOS (GRUPO I), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 27 de noviembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RECURSOS HUMANOS (GRUPO I) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Administración General y Recursos Humanos (grupo I)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a DÑA. ANA VANESA BETHENCOURT LORENZO con DNI 42 186 873 C por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RECURSOS HUMANOS (GRUPO I) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

543

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL (GRUPO II), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 15 de diciembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL (GRUPO II) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Centro Empresarial e Industrial (grupo II)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a DÑA. ANA VANESA MARTÍN CONCEPCIÓN con DNI 42 186 781 C por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL (GRUPO II) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

544

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO-DEPORTIVOS (GRUPO II), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 15 de diciembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO-DEPORTIVOS (GRUPO II) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de proyectos lúdico-deportivos (grupo II)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a D. ÁNGEL JOSUÉ HERNÁNDEZ MARTÍN con DNI 42 189 370 X por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO-DEPORTIVOS (GRUPO II) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

545

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS (GRUPO I), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 27 de noviembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS (GRUPO I) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Proyectos Agrícolas (grupo I)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a D. GREGORIO JOSÉ MORILLAS CABRERA con DNI 78 677 748 S por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS (GRUPO I) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

546

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE AGENCIA INSULAR DEL MAR (GRUPO I), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 27 de noviembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE AGENCIA INSULAR DEL MAR (GRUPO I) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Agencia Insular del Mar (grupo I)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a D. ÁNGEL LUIS MARTÍN CONCEPCIÓN con DNI 42 178 125 N por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE AGENCIA INSULAR DEL MAR (GRUPO I) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

547

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO (GRUPO I), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 27 de noviembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO (GRUPO I) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Emprendimiento (grupo I)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a DÑA. ANA SANDRA CHINEA RODRÍGUEZ con DNI 42 175 443 K por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO (GRUPO I) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma**ANUNCIO**

548

17782

DECRETO.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE CENTRO AGRODIVERSIDAD (GRUPO II), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador reunido el 15 de diciembre de 2023 para la cobertura de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO DE CENTRO AGRODIVERSIDAD (GRUPO II) instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Considerando que el interesado/a acredita todos los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo de esta entidad, para ocupar la plaza de técnico de Centro Agrodiversidad (grupo II)

RESUELVO

PRIMERO.- Contratar en REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO a DÑA. ANA BELÉN YUSTE LÓPEZ con DNI 08 109 568 K por haber superado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE CENTRO AGRODIVERSIDAD (GRUPO II) mediante sistema de concurso de méritos por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La contratación en régimen de personal laboral fijo surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

TERCERO.- Notifíquese la presente al interesado/a y a los servicios de Recursos Humanos y Laboral de la empresa para su conocimiento y efectos legales oportunos.

CUARTO.- Contra la presente resolución, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Presidente. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**ANUNCIO**

549

20085

ANUNCIO por el que se hace público el acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma adoptado en sesión ordinaria, de fecha 4 de diciembre de 2023, de aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025.

La Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma, reunida en sesión ordinaria, de fecha 4 de diciembre de 2023, por unanimidad, acordó aprobar la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025, que transcrito dice:

“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA 2023-2025.

I.-INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.I.-El Consejo Insular de Aguas de La Palma elabora y aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2.023-2.025, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma y en el Reglamento de auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, aprobado por Decreto 88/1991, de 29 de abril.

Ley General de Subvenciones en su Exposición de Motivos señala que al objeto de lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional, se establece la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, para adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones, con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

De este modo, la Ley establece en su artículo 8, al que la disposición final primera de la misma atribuye carácter de legislación básica del Estado, que: “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”

Los planes estratégicos de subvenciones, según indica el Preámbulo del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se conciben como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones, admitiéndose la posibilidad de reducir el contenido del plan para determinadas

subvenciones y con el fin de no introducir rigideces innecesarias en el proceso de planificación estratégica, señalando el artículo 10 que: “Los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.”

Dichos planes tienen mero carácter programático, careciendo de rango normativo, constituyéndose, en esencia, en un instrumento fundamental para orientar los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas.

La regulación legal de estos planes ha sido objeto de desarrollo en la Sección 1ª del Capítulo III del Título Preliminar del Reglamento, dedicada a los planes estratégicos de subvenciones (artículos 10 a 15), abordando los principios rectores, ámbito y contenido de los planes, competencia para su aprobación, seguimiento y efectos del incumplimiento de los mismos.

I.II.-El Consejo Insular de Aguas de La Palma es una entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia y plena autonomía funcional, adscrita a efectos administrativos al Cabildo Insular de La Palma, que asume en régimen de descentralización y participación, la dirección, ordenación, planificación y gestión unitaria de las aguas en la Demarcación Hidrográfica de La Palma en los términos que se establecen en la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas y en la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000 (Directiva Marco del Agua).

El Consejo Insular de Aguas, de conformidad con el artículo 2.A).6.5 del Decreto 158/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de aguas terrestres y obras hidráulicas, ejerce las competencias y funciones transferidas al Cabildo Insular de La Palma, en cuanto a la convocatoria y resolución de concursos públicos para la concesión de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, previo informe de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, con arreglo a la legislación vigente y, más concretamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones, el Consejo Insular de Aguas tiene competencias para el otorgamiento de forma directa de subvenciones.

La efectividad del Plan Estratégico del Consejo Insular de Aguas de La Palma queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, en caso de concurrencia competitiva, o, en el supuesto de las subvenciones que se conceden directamente, a la suscripción de los convenios o a que se dicten las resoluciones correspondientes.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, corresponde a la Junta General la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, que deberá ser publicado de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

II.-ÁMBITO SUBJETIVO

Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad y en régimen de concurrencia competitiva, salvo las subvenciones que figuran nominativamente en el Presupuesto anual o de concesión directa, en casos excepcionales y debidamente motivados en el expediente, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 8 de la Ley General de Subvenciones, en el Plan Estratégico de Subvenciones se incluyen las subvenciones otorgadas por el Consejo Insular de Aguas de La Palma, tanto en régimen de concurrencia competitiva, los auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, como aquéllas otras que se conceden de forma directa y que serán relacionadas a continuación.

III.-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son objetivos estratégicos del presente Plan:

- La protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.
- La optimización del rendimiento de los recursos hidráulicos.
- Mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la Isla.
- La disminución de los costes de explotación.
- La mejora de la red de drenaje superficial.
- Mejorar la seguridad en las obras de captación de aguas subterráneas.

IV.-LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

“A) La línea de subvención prevista por el Consejo Insular de Aguas de La Palma para el año 2023, **por concurrencia competitiva**, así como los objetivos perseguidos, son los siguientes:

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	EFFECTOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Obras de construcción o reparación de conducciones de aguas e infraestructuras hidráulicas	Mejora de la red de conducciones; Mejora eficiencia infraestructuras	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Obras de construcción o reparación de balsas o depósitos, incluidos los reguladores en cabeceras de bajantes	Mejora de la eficiencia de infraestructuras; mejora de las condiciones de seguridad de las infraestructuras	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Equipos de medida y control de agua en conducciones de transporte, aducción y almacenamiento aducción, incluidos los bombes	Mejora de la eficiencia; mejora de la eficiencia energética	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Actuaciones de corrección, acondicionamiento y encauzamiento de cauces	Disminución de riesgos por escorrentías	Mejora de la Red de drenaje superficial
Actuaciones relacionadas con la depuración de aguas residuales	Mejora de la calidad	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.
Actuaciones que tengan por objeto la perforación y otras actuaciones en pozos y las que supongan mejora en su seguridad conforme al Decreto 232/2008, de 25 de noviembre y demás aspectos de tal carácter, que se recojan en los informes de los técnicos facultativos.	Mejora de la eficiencia; mejora del control de los aprovechamientos	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla

La puesta en marcha de la línea de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el año 2.024, incluida en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, requerirá la correspondiente disponibilidad presupuestaria y la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria.

-Subvenciones previstas en el Capítulo VII.-Transferencias de capital

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.770.00	SUBVENCIÓNES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2023.....	600.000,00 €
452.770.01	SUBVENCIÓNES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2024.....	600.000,00 €

B) En cuanto a la línea de subvención prevista **mediante el otorgamiento de subvenciones directas**, el presente Plan contempla las siguientes:

-Para el ejercicio presupuestario de 2.024 se prevén:

a) Subvenciones para gastos corrientes, Capítulo IV.-Transferencias corrientes:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.470.02	SUBV. INCREMENTOS CONSUMO ENERGÉTICO.....	100,00 €
452.470.03	SUBV. ENTIDADES PRIVADAS AYUDAS GESTIÓN.....	100,00 €
452.470.04	SUBV. TRABAJOS DE REACTIVACIÓN POZO CDAD DE AGUAS SALTO EL JURADO.....	11.335,00 €
452.470.05	SUBV. NOMIN. CDAD DE AGUAS EL HONDITO.....	65.000,00 €
452.470.06	SUBV. NOMIN. COM. DE USUARIOS DE AGUAS NORORESTE.....	20.000,00 €
452.489.00	APORTACIÓN AL CENTRO CANARIO DEL AGUA.....	1.342,50 €
452.489.01	APORTACIÓN SINDICAL	3.000,00 €
452.489.02	COLABORACIÓN EN I+D+I CON OTRAS ENTIDADES.....	80.240,00 €

b) Subvenciones previstas en el Capítulo VII.-Transferencias de capital:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.762.01	SUBV. AYTO BARLOVENTO.....	14.124,56 €
452.762.02	SUBV. AYTO BREÑA ALTA.....	23.656,08 €
452.762.03	SUBV. AYTO BREÑA BAJA.....	21.293,87 €
452.762.04	SUBV. AYTO FUENCALIENTE.....	13.950,18 €
452.762.05	SUBV. AYTO GARAFÍA.....	14.004,11 €
452.762.06	SUBV. AYTO MAZO.....	19.532,10 €
452.762.07	SUBV. AYTO EL PASO.....	24.918,08 €
452.762.08	SUBV. AYTO PUNTAGORDA.....	14.836,46 €
452.762.09	SUBV. AYTO PUNTALLANA.....	15.293,08 €
452.762.10	SUBV AYTO SAN ANDRÉS Y SAUCES.....	18.210,78 €
452.762.11	SUBV. AYTO SANTA CRUZ DE LA PALMA.....	38.329,07 €
452.762.12	SUBV AYTO LOS LLANOS DE ARIDANE.....	47.659,24 €
452.762.13	SUBV AYTO TAZACORTE.....	18.807,62 €
452.762.14	SUBV AYTO TIJARAFE.....	15.384,76 €
452.770.02	CONV. COM. RIEGOS COM. S/C PALMA-BREÑAS-MAZO (SEIASA).....	385.022,74 €
452.770.05	SUBVENCIÓN GALERIAS, TRANQUES.....	100,00 €
452.770.06	SUBVENCIÓN TITULARES DE POZOS	100,00 €
452.770.08	CONV. COMUNIDAD DE AGUAS SALTO LAS POYATAS.....	125.000,00 €
452.770.20	SUBV. NOMIN. GALERIA CUATRO CABOCOS.....	110.000,00 €

En relación con el ejercicio económicos de 2.025, habrá que estar a lo previsto en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el mismo.

En cada línea de subvención habrá de indicarse el plazo necesario para su consecución (artículo 12 Reglamento): en los auxilios económicos el plazo será coincidente con el que establezca la convocatoria; en las subvenciones directas habrá que estar a lo dispuesto en los correspondientes convenios o resoluciones en virtud de los que se otorgan.

V.-CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLAN.

a) El crédito para dar cobertura a los gastos derivados de la convocatoria de auxilios económicos a obras hidráulicas de iniciativa privada se encontrará en situación de disponible una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2.024, y que tal y como dispone el artículo 23.2.b) de la Ley General de Subvenciones, tiene una cuantía estimada de 1.200.000,00 €, con cargo a las aplicaciones presupuestaria 452.770.00 y 452.770.01:

-Ejercicio presupuestario 2024, aplicación 452.770.00 (2023).....600.000,00 €
-Ejercicio presupuestario 2024, aplicación 452.770.01(2024).....600.000,00 €

Las obras se financiarán por el Consejo Insular de Aguas hasta un límite máximo del 50% de los costes de la obra proyectada, pudiendo llegar hasta el 75 % en el caso de obras de regadío, financiando los beneficiarios el resto del coste de las actuaciones.

b) Asimismo, respecto a la existencia de crédito para el otorgamiento de subvenciones directas durante la vigencia del presente Plan Estratégico habrá que estar a las previsiones de los Capítulos IV y VII del estado de gastos de los Presupuestos del Consejo Insular de Aguas de La Palma para los ejercicios 2023, 2024 y 2025, una vez sean aprobados definitivamente.

VI.-PERIODO DE VIGENCIA

La vigencia del presente Plan se establece para **el periodo 2023-2025**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.4 del Reglamento, según el cual, los planes estratégicos contendrán previsiones para un período de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

VII.-APROBACIÓN Y EFICACIA

El Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma será aprobado mediante acuerdo de la Junta General de dicho Organismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, tras lo cual, producirá efectos hasta el 31 de diciembre de 2.025.

El Plan, así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, serán objeto de publicación en la web del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

Conforme a lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento, el Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma que se aprueba tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación

de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, o a la suscripción de los convenios o a las resoluciones correspondientes, en el supuesto de las subvenciones directas.

VIII.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

VIII.I.-En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento, el presente Plan será actualizado anualmente de acuerdo con la información relevante disponible, debiendo emitirse antes del 30 de abril del año correspondiente, un informe sobre el grado de avance de la aplicación del Plan, sus efectos y repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas.

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del Plan se realizará con arreglo a las directrices definidas en el artículo 12 c) del Reglamento, relativo al régimen de seguimiento y evaluación continua del Plan.

La Intervención del Consejo Insular de Aguas realizará el control financiero del Plan Estratégico, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

VIII.II.-a) En cuanto a las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, los indicadores para la realización del seguimiento y evaluación de los objetivos del Plan serán los siguientes:

- 1.-Número total de solicitudes presentadas.
- 2.-Porcentaje de las solicitudes presentadas en función de cada grupo de obras hidráulicas de iniciativa privada subvencionables, según la convocatoria.
- 3.-Número de solicitudes admitidas y excluidas.
- 4.-Número de las otorgadas y cumplimiento de los términos de la resolución de otorgamiento.
- 5.-Número total de beneficiarios.

b) En relación con las de concesión directa se atenderá para su seguimiento y evaluación al cumplimiento de los términos establecidos en los convenios o en las resoluciones de su otorgamiento.

Si como resultado de los informes de seguimiento, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas. “

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE, Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

550

20101

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 31 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3734/2022/RH APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas 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), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 6 de marzo de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as opositores/as participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	Rosa Elena Acosta Lorenzo	***4319**
2	Félix Antonio Díaz Hernández	***8570**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal los días 21 y 22 de enero de 2024, respectivamente.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se pueden ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos vinculados a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

Código plaza	Código RPT Puestos
1.120.1	F44
1.120.3	F592

Puesto vinculado a la plaza con código 1.120.1: F44

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN										
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS										
Sección de Soporte a Presidencia										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F44	Técnico/a Superior en Comunicación	A1	E/TS		F	A5	24	635	C	33

Puesto vinculado a la plaza con código 1.120.3: F592

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F592	Jefe/a de Prensa	A1	E/TS		F	A5	26	790	C	33

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.”

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **dos**

plazas de Técnico/a Superior en Comunicación han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas 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):

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	Rosa Elena Acosta Lorenzo	***4319**
2	Félix Antonio Díaz Hernández	***8570**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan

elegir entre los dos puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

CUARTO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de las **dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas 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), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código R.P.T.	Servicio/Sección
	F44	Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos
	F592	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de las **dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas 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), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2023.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

551

18067

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 30 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3783/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 23 de enero de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: Raquel Palenzuela García, Jefa del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental.

Suplente: Pablo López Armas, Jefe del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

Vocal 1:

Titular: María Flores González-Moro, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Suplente: Isabel Candelaria García Rojas, Jefa de Negociado del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Vocal 2:

Titular: Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Sandra María Dieste Khalaf, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Vocal 3:

Titular: Juan Carlos Guerra Expósito, Ingeniero de Telecomunicaciones del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Suplente: Antonio Marsol Ventura, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Vocal 4:

Titular: Mario Pérez Pérez, Técnico Superior de Información Geográfica del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

Suplente: Miguel Ángel García de León, Jefe del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Educación y Juventud.

Secretario/a:

Titular: Ana Delia Lugo Dorta, Analista de Sistemas del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Suplente: María José González Aguirre, Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO**

552

19011

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 29 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

INFORME-PROPUESTA

ASUNTO: EXPEDIENTE 1011/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE CAJERO/A (GRUPO C1) 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

I.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.

Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

II.- El 23/12/2022, por Resolución de la Presidencia del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario/a de carrera de Cajero/a del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 119, de 19 de mayo de 2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.*
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Cajero/a, Grupo C1, mediante el sistema de concurso, 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), que estará integrado por los/as empleados/as públicos/as, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: Don Víctor José Fuentes Guerra, Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Doña Dolores Miranda Delgado, Gestora Administrativa de la Sección de Soporte a Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1 - Secretario/a:

Titular: Doña Rosario M^a Méndez Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

Suplente: Doña Eva M^a Ginoris Castañeda, Jefa de Sección del Servicio De Gestión Tributaria.

Vocal 2:

Titular: Doña Beatriz Leonor López Conde, Jefa de Servicio en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Doña María Dolores Viso Bittar, Jefa del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3:

Titular: Don Francisco Saenz de la Cruz, Ayudante de la Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Suplente: Doña Saida Abdellah Si Boukrin, Administrativa del Servicio Técnico de Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Vocal 4:

Titular: Doña María Mercedes Amador Monteverde, Ayudante de la Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Suplente: Doña Rosa María Andersson Caballero, Técnica Gestión Contable del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Concejalía de Fiestas****ANUNCIO****553****20105**

Para poner en conocimiento que con fecha 01 de febrero de 2024 se ha dictado Resolución nº 2024/946 del Concejal de Fiestas, por la que se aprueba la Convocatoria, y los Pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación de SETENTA Y UN (71) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN, VENTA Y ATRACCIONES DE FERIA CON MOTIVO DEL “CARNAVAL INTERNACIONAL DE LOS CRISTIANOS 2024”, EN EL MUNICIPIO DE ARONA, que se desarrollará del 08 al 18 de marzo de 2024, ambos inclusive.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el procedimiento será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos Técnicos y jurídicos que regirán el procedimiento de subasta y autorización, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Igualmente, se deberá tener en cuenta que conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Arona, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE FIESTAS, Alexis David Gómez Álvarez.

**Área de Gobierno de Recursos Humanos,
Seguridad, Patrimonio y Transporte**

Sección de Gestión de Personal**ANUNCIO****554****21478**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 10, de fecha 22 de enero de 2024, se publicó extracto de la Resolución nº 2023/9608, de la Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte de fecha 15 de diciembre, relativa al nombramiento de funcionarios/as de carrera una vez finalizado el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de Técnico/a de Administración General, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y advertido error en uno de los apellidos del citado anuncio, se procede a su rectificación:

Donde dice:

/.../

.- “D.^a María Concepción García Pérez Real.”

/.../

Debe decir:

/.../

.- “D.^a María Concepción García Sánchez Real.”

/.../

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Arona, a veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

555

21298

Expediente Nº:	2022017594
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024000316**, de fecha **1 de febrero de 2024**, que literalmente dice:

"RECTIFICACIÓN POR ERROR MATERIAL DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2024000076 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2024, DE CESE DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Resultando que se ha detectado error material en la Resolución de la Alcaldía 2024000076, de fecha 15 de enero, donde dice:

"Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000008, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, DELINEANTES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE".

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a D. DIEGO HERNÁNDEZ GÓMEZ, con D.N.I. 42.179.722-E, a D. JOSÉ ANTONIO PALOMARES BLANCO, con D.N.I. 42.182.843-S, y a DÑA. VERÓNICA MONTELONGO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.185.272-Y, **FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2**, con fecha de 11 de enero de 2024"

Debe decir:

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000008, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, DELINEANTES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE".

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a D. DIEGO HERNÁNDEZ GÓMEZ, con D.N.I. 42.179.722-E, a D. JOSÉ ANTONIO PALOMARES BLANCO, con D.N.I. 42.182.843-S, y a DÑA. VERÓNICA MONTELONGO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.185.272-Y, **FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, con fecha de 11 de enero de 2024.

Considerando que según lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento de oficio los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia confiere la legislación vigente, con esta fecha, **RESUELVO:**

Primero.- Rectificar la Resolución de la Alcaldía 2024000076, de fecha 15 de enero, que queda redactado de la siguiente manera:

"RESOLUCION CESE DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000006, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, AGENTE NOTIFICADOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a D. ROBERTO RODRÍGUEZ RUIZ, con D.N.I. 42.185.011-K, y a D. JESÚS ROBERTO RODRÍGUEZ MARTÍN, con D.N.I. 42.168.107-E, **FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2**, con fecha de 11 de enero de 2024.

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000008, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO-A, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE".

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a DÑA. MARÍA JOSÉ PÉREZ CASTRO, con D.N.I. 42.168.754-W y a DÑA. MARÍA ELENA RODRÍGUEZ PÉREZ, con D.N.I. 42.163.231-E, **FUNCIONARIAS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, con fecha de 11 de enero de 2024.

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000008, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, DELINEANTES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE".

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a D. DIEGO HERNÁNDEZ GÓMEZ, con D.N.I. 42.179.722-E, a D. JOSÉ ANTONIO PALOMARES BLANCO, con D.N.I. 42.182.843-S, y a DÑA. VERÓNICA MONTELONGO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.185.272-Y, **FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, con fecha de 11 de enero de 2024.

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000010, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a D. RICARDO BRITO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.181.444-L, **FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, con fecha de 11 de enero de 2024.

Visto que mediante Resolución del órgano competente N° 2024000007, de fecha 4 de enero de 2024, se acordó el:

"NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a DÑA. MARIA JENNY LORENZO SANCHEZ, con D.N.I. 42.173.081-M, DÑA. MARÍA ISABEL REYES MEDINA, con D.N.I. 42.170.366-G, DÑA. MARÍA JOSÉ MEDINA DUBOIS, con D.N.I. 42.179.487-V, D. JESÚS MANUEL CAMACHO PÉREZ, con D.N.I. 42.166.908-L, DÑA. MARÍA EUGENIA CABRERA REYES, con D.N.I. 42.178.885-J, D. OSCAR PÉREZ DOMÍNGUEZ, con D.N.I. 42.187.557-Z, D. JONAY GIL ÁLVAREZ, con D.N.I. 42.189.342-M, DÑA. MARTA CRISTINA VENTURA ACOSTA, con D.N.I. 42.181.150-R, DÑA MÓNICA BRITO FERRAZ, con D.N.I. 42.182.504-K, DÑA. JESICA ACOSTA MACHÍN, con D.N.I. 42.193.128-L, DÑA. FÁTIMA VIÑA PÉREZ, con D.N.I. 42.190.300-C, DÑA. NATALIA RODRÍGUEZ CÁCERES, con D.N.I. 42.189.789-S, DÑA. GUACIMARA LEÓN DÍAZ, con D.N.I. 42.192.257-E, D. JONAY LORENZO GONZÁLEZ, con D.N.I. 42.188.059-X, DÑA. LUZ MARINA LÓPEZ PÉREZ, con D.N.I. 42.173.669-H **FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2**, con fecha de 11 de enero de 2024.

En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas con efectos de 3 de noviembre de 2023, artículo 10 y la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, apartados 1 y 2 del artículo 1, vengo a **DECRETAR**:

Primero: El cese de los funcionarios como personal laboral indefinido no fijo de este Ayuntamiento.

Segundo:

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARIA JENNY LORENZO SANCHEZ, con D.N.I. 42.173.081-M de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 04-08-1995.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARÍA ISABEL REYES MEDINA, con D.N.I. 42.170.366-G de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 02-08-1999.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARÍA JOSÉ PÉREZ CASTRO, con D.N.I. 42.168.754-W de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 19-04-1994.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARÍA JOSÉ MEDINA DUBOIS, con D.N.I. 42.179.487-V de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 31-07-1998.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARÍA ELENA RODRÍGUEZ PÉREZ, con D.N.I. 42.163.231-E, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 13-04-1988.

El reconocimiento al funcionario D. JESÚS ROBERTO RODRÍGUEZ MARTÍN, con D.N.I. 42.168.107-E, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 25-03-1993.

El reconocimiento al funcionario D. JESÚS MANUEL CAMACHO PÉREZ, con D.N.I. 42.166.908-L, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 18-12-1999.

El reconocimiento al funcionario D. DIEGO HERNÁNDEZ GÓMEZ, con D.N.I. 42.179.722-E de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 14-04-1997.

El reconocimiento al funcionario D. JOSÉ ANTONIO PALOMARES BLANCO, con D.N.I. 42.182.843-S, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 42.182.843-S.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARÍA EUGENIA CABRERA REYES, con D.N.I. 42.178.885-J, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 42.178.885-J.

El reconocimiento al funcionario DÑA. VERÓNICA MONTELONGO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.185.272-Y, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 14-04-1999.

El reconocimiento al funcionario D. OSCAR PÉREZ DOMÍNGUEZ, con D.N.I. 42.187.557-Z, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 10-06-2003.

El reconocimiento al funcionario D. JONAY GIL ÁLVAREZ, con D.N.I. 42.189.342-M, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 06-02-2003.

El reconocimiento al funcionario DÑA. MARTA CRISTINA VENTURA ACOSTA, con D.N.I. 42.181.150-R, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 07-06-1999.

El reconocimiento al funcionario DÑA MÓNICA BRITO FERRAZ, con D.N.I. M42.182.504-K, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 17-12-2003.

El reconocimiento al funcionario DÑA. JESICA ACOSTA MACHÍN, con D.N.I. 42.193.128-L, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 22-10-2007.

El reconocimiento al funcionario DÑA. FÁTIMA VIÑA PÉREZ, con D.N.I. 42.190.300-C, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 18-07-2005.

El reconocimiento al funcionario DÑA. NATALIA RODRÍGUEZ CÁCERES, con D.N.I. 42.189.789-S, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 23-06-2008.

El reconocimiento al funcionario DÑA. GUACIMARA LEÓN DÍAZ, con D.N.I. 42.192.257-E, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 02-05-2007.

El reconocimiento al funcionario D. RICARDO BRITO FERNÁNDEZ, con D.N.I. 42.181.444-L, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 05-09-2008.

El reconocimiento al funcionario D. JONAY LORENZO GONZÁLEZ, con D.N.I. 42.188.059-X, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 07-01-2010.

El reconocimiento al funcionario D. ROBERTO RODRIGUEZ RUIZ, con D.N.I. 42.185.011-K, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 03-05-2010.

El reconocimiento al funcionario DÑA. LUZ MARINA LÓPEZ PÉREZ, con D.N.I. 42.173.669-H, de su antigüedad por los servicios prestados en la Administración con efectos de 18-09-2008.

Tercero: Notificar la presente Resolución a Secretaría, Intervención y Recursos Humanos, y a los interesados a los efectos oportunos".

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

Los Llanos de Aridane, a dos de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

EL PASO

ANUNCIO

556

20713

Por Decreto de la Alcaldía nº 378/2024, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de noviembre-diciembre/2023.

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 refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 05 de febrero de 2024 al 05 de abril de 2024.

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 treinta de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Irinova Hernández Toledo, firma electrónica.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Alcaldía****ANUNCIO**

557

20125

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día nueve de enero de dos mil veinticuatro, en el punto urgencia 2, adoptó el siguiente acuerdo:

"URGENCIA 2.- EXPEDIENTE (2024/000553) RELATIVO A PROPUESTA QUE PRESENTA LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, A FAVOR DE LOS CONCEJALES TENIENTES DE ALCALDE.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se da cuenta del expediente 2024/000553, que contiene la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 5 de enero de 2024, sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local, a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde, que transcrita literalmente, es como sigue:

"PROPUESTA QUE PRESENTA EL ALCALDE-PRESIDENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Por razones de eficacia y, en aras de agilizar la gestión administrativa, se considera conveniente que la Junta de Gobierno Local delegue a favor de los Tenientes de Alcalde entre las competencias que le vienen atribuidas, que puedan ser objeto de delegación, conforme al artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 15 y 16 del Reglamento Orgánico Municipal, las siguientes:

A) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

1.- Delegar a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados competentes por razón del ámbito de su atribución:

a) Conforme a la Disposición Adicional Tercera 8 y 118 de la LCSP, la contratación menor.

b) Los contratos privados y negocios jurídicos análogos, siempre que su importe no exceda de 30.000 euros anuales.

c) La iniciación de los expedientes de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos que establezca la normativa reguladora de los Contratos del Sector Público. En los supuestos de tramitación de urgencia la calificación de ésta habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno Local.

d) Los actos de trámite e impulso salvo que correspondan a la licitación.

2.- Delegar a favor del Concejal Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abastecimiento de aguas, Playas, Piscinas y Cementerios.

2.1.- En materia de obras:

a) La aprobación de los Proyectos de Obras

b) La aprobación de los Planes de Seguridad y Salud.

c) La tramitación y aprobación de los expedientes de contratación en todas sus fases, incluida la declaración de urgencia y la adjudicación de los contratos.

2.2.- En materia de suministros y adquisiciones centralizadas en el Área de Obras e Infraestructuras.

a) La tramitación y aprobación de los expedientes de contratación en todas sus fases, incluida la declaración de urgencia y la adjudicación de los contratos.

b) La tramitación y adjudicación de contratos basados.

3.- Delegar a favor de la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación:

a) Los actos de trámite e impulso relativos a la licitación.

b) El señalamiento de las fechas de los actos públicos de la licitación, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos, en cuyo caso, podrá decidir, si así lo estima, no realizar acto público.

c) Ordenar la publicación de los anuncios de licitación en el Perfil del contratante, que se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea y otros boletines oficiales.

d) Las resoluciones para adquisiciones por el sistema de compras centralizadas.

4.- Delegar a favor del Concejal Teniente de Alcalde de Deportes, la competencia en materia de contratación de obras en instalaciones y recintos deportivos, para la tramitación y aprobación de los expedientes de contratación en todas sus fases, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la eficiencia de los medios económicos y personales y el mejor interés municipal.

B) EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Delegar a favor de la Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos la tramitación de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial en todas sus fases.

C) EN MATERIA DE GESTIÓN ECONOMICO FINANCIERA.

Delegar a favor de la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos la disposición de gastos autorizados por la Junta de Gobierno Local, no comprendidos en los apartados precedentes que esta haya autorizado.

D) EN MATERIA DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

En los términos en su caso previstos por las correspondientes ordenanzas reguladoras o normas sectoriales de aplicación, se delegan a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde la concesión de las autorizaciones que se señalan:

1.- Instalación de mesas y carpas informativas, casetas y kioscos de ventas no relacionadas con fiestas y eventos populares, así como ocupación de la vía pública, con campañas publicitarias y/o promociones, de hemodonación y/o con fines sociales, educativas, o de interés público, mediante vehículos, guaguas, contenedores o similares al Concejala Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abastecimiento de Aguas, Playas, Piscinas y Cementerios.

2.- Servicios de lonjas y mercados y análogos al Concejala Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abastecimiento de Aguas, Playas, Piscinas y Cementerios.

3.- Autotaxis y demás vehículos de alquiler, así como actividades de prácticas de conducción de vehículos a motor, al Concejala Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, Medio Ambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte.

4.- Venta ambulante o no sedentaria, incluidas las ferias de artesanía y/o comerciales implicadas en el desarrollo local y comercial del municipio a los Concejales Tenientes de Alcalde de Turismo y Comercio, así como la Concejala Delegada de Cultura y Sector Primario.

5.- Tenencia de animales potencialmente peligrosos, a los Concejales Tenientes de Alcalde de Servicios Municipales y Participación Ciudadana y de Promoción y Desarrollo Local, Medio Ambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte.

6.- Aprovechamientos de suelo, subsuelo o vuelo en la vía pública, espacios y lugares públicos.

a) Ocupación de terrenos de uso público con cajeros automáticos, tribunas, tablados y análogos con fines lucrativos, al Concejala Teniente de Alcalde de Ordenación del Territorio, Vivienda y Patrimonio Cultural.

b) Ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, parasoles y elementos decorativos vinculados a los títulos jurídicos habilitantes de actividades autorizadas, a la Concejala competente en materia de Ordenación del Territorio, sin perjuicio de los informes que hayan de solicitarse a los Servicios municipales competentes por razón de la materia de que se trate.

c) Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras construcciones análogas, vinculadas con el otorgamiento de licencias de obra, órdenes de ejecución, declaraciones de ruina, aprobación de proyectos de urbanización y con cualquiera acto o título jurídico dictado en el ejercicio de su competencias por el Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, al Consejero Director de este Organismo, sin perjuicio que los informes que hayan de solicitarse a los Servicios municipales competentes por razón de la materia de que se trate.

Si se tratase de mercancías, materiales, etc, no relacionados directamente con licencia de obra o cualquier otra licencia otorgada por la Gerencia Municipal de Urbanismo, será competente el Concejala Teniente de Alcalde de Ordenación del Territorio, Vivienda y Patrimonio Cultural.

7.- Acampadas en terrenos municipales destinados al efecto, a los Concejales Tenientes de Alcalde de Servicios Municipales y Participación Ciudadana y de Promoción y Desarrollo Local, Medio Ambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte.

8.- Instalación, retirada, traslado o modificación de señalizaciones de circulación, a la Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

9.- Paradas, reservas de aparcamientos, estacionamientos y entradas de vehículos a través de las aceras; tránsito de vehículos pesados, operaciones de carga y descarga de mercancías, a la Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana. No obstante, las reservas temporales de estacionamientos vinculadas con el otorgamiento de licencias de obra u otras actuaciones relacionadas con el punto 6 c) anterior, se delegan al Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sin perjuicio de los informes que hayan de solicitarse a los Servicios municipales competentes por razón de la materia de que se trate.

10.- Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones así como cualquier remoción de pavimentos o aceras en la vía pública al Concejal Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abastecimiento de Aguas, Playas, Piscinas y Cementerios.

11.- Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras construcciones análogas, al Concejal Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abastecimiento de Aguas, Playas, Piscinas y Cementerios.

12.- Enterramientos, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres, a los Concejales Tenientes de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, Medio Ambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte así como al de Servicios Municipales Participación Ciudadana.

13.- Celebración de fiestas, eventos y eventos locales de carácter popular, así como la instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos pirotécnicos, atracciones de recreo y análogos en terrenos de uso público local, y/o cedido para las celebraciones de estos, y ferias de índole y la autorización de artistas callejeros en el Concejal Delegado de Igualdad y Fiestas, correspondiendo la superior dirección y representación al Primer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Deportes.

14.- Ocupación del espacio viario derivadas de obras, mudanzas, colocación de maquinarias para limpieza de cristales y cualquier otra ocupación de vía que afecte al tráfico rodado de vehículos que no requieran licencias de obras, así como aquellas ocupaciones derivadas de la instalación de carteles comercios o empresas, en la Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

15.- Las autorizaciones de espectáculos públicos realizados fuera de los espacios o terrenos de dominio público, incluidas aquellas actividades o espectáculos públicos que no se desarrollen dentro de un establecimiento que cuente con título previo, al Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

16.- Paradas, reservas de aparcamientos, estacionamientos y entradas de vehículos, así como cargas y descargas y ocupación del dominio público para rodajes cinematográficos, en el Concejal Delegado de Cultura, correspondiendo la superior dirección y representación al Primer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Deportes.

17.- Las autorizaciones de espectáculos públicos, realizados en parte en espacios de dominio público y al mismo tiempo en dominio privado, al Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

E) EN MATERIA DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

Las relativas al servicio público del Mercado Municipal de conformidad con el Reglamento de Mercados, al Concejal Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Abstecimiento de Aguas, Playas, Piscinas y Cementerios

F) EN MATERIA DE POTESTAD SANCIONADORA

Delegar en favor de los Concejales Tenientes de Alcalde en el ámbito de su sector material de competencias, el ejercicio de la potestad sancionadora en aquellos procedimientos administrativos cuya cuantía sea inferior a treinta mil euros.

G) EN MATERIA DE ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS.

En la Presidencia de la Corporación, el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia de la Junta de Gobierno Local.

Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario sobre la respectiva delegación no hace manifestación en contra ante la Junta de Gobierno Local.

Por último, dejar sin efecto los acuerdos que hayan adoptado la Junta de Gobierno Local cuyo contenido se oponga al presente acuerdo."

La Junta de Gobierno Local, queda enterada de la transcrita propuesta de la Alcaldía-Presidencia, sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local, a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

La Laguna, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Recursos Humanos****ANUNCIO****558**

Expte. 2625/2023.

22118**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.**

VISTA las Bases Reguladoras y la convocatoria que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de Peón/a de Obras para el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso de méritos, aprobadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 16 de noviembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 141 de fecha 22 de noviembre de 2023, donde se ha detectado un error subsanable.

CONSIDERANDO el art.109.2 de la ley 39/2025 de 1 de octubre que dispone “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

La Alcaldía Presidencia, en uso de las facultades previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen, RESUELVE:

PRIMERO: Avocar la competencia delegada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1059 de fecha 27 de junio de 2023 en la Junta de Gobierno Local, por razones de urgencia, para llevar a cabo la corrección de error material de las Bases Reguladoras y Convocatoria que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de Peón/a de Obras para el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO: Aprobar las correcciones a realizar en las Bases Reguladoras y convocatoria que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de Peón/a de Obras para el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso de méritos aprobadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 16 de noviembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 141 de fecha 22 de noviembre de 2023, consistentes en:

1.- En la Base Quinta, donde dice: “En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

g. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción.”

Debe decir:

“En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

g. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción y/o certificado de formación en Prevención de Riesgos Laborales”.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lossilos.sedelectronica.es/info.1>].

CUARTO.- Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mandó y firmó la Alcaldesa -Presidenta, en Los Silos, a la fecha de la firma digital, de lo que yo, el Secretario-Interventor, tomo razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Decretos.

Diligencia del Secretario-Interventor en acumulación, para hacer constar que la presente Resolución se corresponde en su integridad con lo acordado por la Alcaldesa-Presidenta. Dese traslado al Libro de Resoluciones (artículo 3.2.e. del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Los Silos, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR DE ACUMULACIÓN, Rodrigo Vicente Ibáñez Roura, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****559****20121**

Expediente nº: 2022010921.

Apreciado el error en el Anuncio anteriormente señalado, relativo a la rectificación de error de carácter material advertido en el Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de fecha 12 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, Grupo III y rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 164/2024, de fecha 22 de enero de 2024, y considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, se informa que se procede a su rectificación señalando que:

Donde pone:

“Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de fecha 12 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO, Grupo III, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 164/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;”

Debe poner:

“Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de fecha 12 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, Grupo III, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 164/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;”

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

En la Ciudad de Tacoronte, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**560****20117**

Expediente nº: 2022010932.

Apreciado el error en el Anuncio anteriormente señalado, relativo a la rectificación de error de carácter material advertido en el Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de fecha 16 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJODISCONTINUO, Grupo V, y rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 166/2024, de fecha 22 de enero de 2024, y considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, se informa que se procede a su rectificación señalando que:

Donde pone:

“Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de fecha 16 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJODISCONTINUO, Grupo V, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 166/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;”

Debe poner:

“Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de fecha 16 de enero de 2024,

de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO-DISCONTINUO, Grupo V, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 166/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;”

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

En la Ciudad de Tacoronte, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

561

21858

Expte. 395/2024.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, hace saber que por Resolución nº 2024-0027 de esta Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2024, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2023, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2023, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- 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 desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 12 de febrero de 2024 y finalizará el día 26 de abril de 2024 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Órgano de Evaluación Ambiental****ANUNCIO**

562

18397

Acuerdo del Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, de 28 de abril de 2023, por el que se formula el Informe Ambiental Estratégico del PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DE LA PARCELA 11 (DOTACIONAL) Y PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) DEL SECTOR S018 (LOS OLIVOS).

El Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en sesión con fecha 26 de enero de 2024, por unanimidad adoptó acuerdo por el que se formuló el Informe Ambiental Estratégico del PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DE LA PARCELA 11 (DOTACIONAL) Y PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) DEL SECTOR S018 (LOS OLIVOS).

ANTECEDENTES

<< JAVIER GARCÍA MORALES, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

C E R T I F I C O:

Que el **Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje**, en su sesión celebrada el día 26 de enero de 2024, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

QUINTO: APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL CONTENIDA EN EL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DE LA PARCELA 11 (DOTACIONAL), PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) Y ESPACIO LIBRE PEATONAL DEL SECTOR SO-18 "LOS OLIVOS".

<<INFORME TÉCNICO AMBIENTAL

Expediente: AMB172001

Asunto: Procedimiento de evaluación ambiental del programa de actuación sobre el medio urbano (PAMU) en el ámbito de la parcela 11 (Dotacional), parcela 12 (Espacio Libre) y espacio libre peatonal del sector SO-18 "Los Olivos".

Órgano Promotor: Excmo. Ayuntamiento de Adeje

Ubicación: Los Olivos. Adeje

1. CONSIDERACIONES INICIALES

1.1. OBJETO

La Comisión de Evaluación Ambiental de Adeje, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2024, acordó en el punto número QUINTO del orden del día, formular el presente Informe Ambiental Estratégico en los términos que se desarrollan a continuación, lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (LEA).

El informe se fundamenta, por una parte, en el análisis técnico-ambiental del Documento Ambiental Estratégico (DAE) y del documento borrador, y por otra, en el análisis de los informes y alegaciones emitidos en el trámite de consulta a las administraciones e información pública, todo ello con la finalidad última de determinar si el PAMU tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

1.2. ANTECEDENTES

- 1. Con fecha 9 de noviembre de 2021 se entrega en el ayuntamiento el documento completo del Programa de Actuación sobre el Medio Urbano de Los Olivos, compuesto por memoria y planos.*
- 2. Con fecha 22 de febrero de 2022, la Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, del Cabildo de Tenerife, emite informe al Exp.: 2022/6496, en el que se señala que "el presente instrumento ha de someterse al procedimiento de evaluación ambiental estratégica".*
- 3. Con fecha 9 de marzo de 2022, la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, del Cabildo de Tenerife, emite informe al Exp.: 2022/6496, en el que se solicitan diferentes modificaciones al documento entregado.*
- 4. Con fecha 24 de marzo de 2022, el Servicio Administrativo del Patrimonio Histórico, del Cabildo de Tenerife, emite informe al Exp.: E2022001140, en el que "se informa favorable el P.A.M.U Los Olivos, debiendo tener en cuenta las consideraciones emitidas".*
- 5. Acuerdo del Pleno celebrado el día 28/04/2023 en el que se admite a trámite el documento ambiental estratégico del PAMU Ámbito: Parcela 11 (Dotacional), Parcela 12 (Espacio Libre) y Espacio Libre Peatonal del Sector SO-18 "Los Olivos*
- 6. Se somete la documentación a consultas a las Administraciones interesadas. Además la documentación del PAMU se sometió a información pública para conocimiento de las personas interesadas, mediante anuncio en el BOC 153 publicado el 3 de agosto de 2023.*

1.3. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Se presentan los siguientes documentos,

- *Documento Ambiental Estratégico modificado (DAE) del borrador de PAMU Ámbito: Parcela 11 (Dotacional), Parcela 12 (Espacio Libre) y Espacio Libre Peatonal del Sector SO-18 "Los Olivos (T.M. Adeje). El Documento Ambiental ha sido redactado por Ángel Nicolás García Quintana Licenciado en Geografía e Historia para la empresa Estudios Ambientales de Planeamiento SL (Esamplan), y es coherente con la suficiente capacidad técnica y responsabilidad del autor de los estudios y documentos ambientales que se regula en el artículo 16 de la LEA. Está firmado en enero de 2023.*
- *Borrador de Programa de Actuación en el Medio Urbano (PAMU) en el ámbito de la Parcela S18-D4 (Dotacional) y Parcela S16-EL2 (Espacio Libre) Del Sector SO-18 "Los Olivos", fechado 11 de abril de 2022, ha sido redactado por TECHNE (Ingeniería y arquitectura) siendo el Promotor el Excmo. Ayuntamiento de Adeje.*

1.4. CONTENIDO Y ALCANCE DEL PAMU.

El objeto del PAMU ÁMBITO PARCELA 11 (DOTACIONAL), PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) Y ESPACIO LIBRE PEATONAL DEL SECTOR SO-18 "LOS OLIVOS" es adaptar las ordenaciones de las parcelas S18-D4 (Dotacional) y la S16-EL2 (Espacio Libre), incluidas en el Sector SO-18 del PGO de Adeje, en concreto en lo relativo a los siguientes aspectos:

- *En la parcela S18-D4 (Dotacional): definir las nuevas condiciones urbanísticas para permitir la aprobación y desarrollo del Centro de Actividades Tradicionales, un proyecto de arquitectura cultural promovido por el Ayuntamiento.*
- *Dentro de la parcela dotacional se ubica la antigua nave empaquetadora Fyffes, un edificio de relevante valor histórico para el municipio, así como un ejemplar de laurel de india, de porte importante, que perteneció a la implantación original.*
- *Dentro de los objetivos de este PAMU se encuentra el mantenimiento y restauración de la antigua nave, para que forme parte del nuevo centro y la conservación del laurel de indias.*
- *Dado que los límites de la edificación a conservar y el ejemplar de laurel de indias, no coinciden con la delimitación del PGO, será necesario reordenar el Espacio Libre (S16-EL2) y el Dotacional (S18-D4).*



Fuente: IDECAN

Fig.1 Ámbito del PAMU

El PAMU presenta tres **Alternativas**:

A.- ALTERNATIVA CERO

No intervenir o hacerlo de acuerdo al planeamiento vigente.

En esta alternativa se puede incluir tanto la opción de no intervenir, utilizando las edificaciones existentes en su estado actual, o bien la de intervenir de acuerdo a la ordenación prevista actualmente por el PGO:

A.0.1.- Utilización de las edificaciones en su estado actual:

Las edificaciones actuales se corresponden con las utilizadas anteriormente como empaquetado de plátanos, existiendo una construcción histórica y un anexo ejecutado en los años sesenta con las características propias de las naves industriales. El uso actual de esta infraestructura como dependencias municipales resulta inapropiada técnicamente por las siguientes razones:

- En primer lugar, se comprueba que las edificaciones existentes incumplen las determinaciones del PGO vigente, concretamente la construida en los años sesenta invade el espacio libre previsto por el Plan General, así como el peatonal de conexión entre el ámbito objeto de la intervención y el parque urbano adyacente.

- La nave histórica por su parte se encuentra en malas condiciones de conservación, no presentando ni sus cerramientos ni sus instalaciones las debidas condiciones de seguridad ni de habitabilidad y servicios para la permanencia de trabajadores en sus dependencias.

- La nave anexa construida en los años sesenta presenta una mayor solidez constructiva, pero se ha detectado la presencia de amianto en cubierta y cerramientos, lo que hace inviable su uso por los riesgos para la salud que plantea.

- Ambos edificios presentan desniveles considerables entre sí, además de con la vía pública, lo cual hace que a nivel funcional resulte incompatible su funcionamiento conjunto como un único espacio de concurrencia pública.

- El uso previsto para la nueva infraestructura de Centro de Actividades Tradicionales precisa una superficie construida de 2.900,00 m², superior a la que presentan actualmente ambas edificaciones, que alcanzan 2.250,00 m², que además requieren una organización y ordenación en planta incompatible con la distribución actual.

- Urbanísticamente, la edificación de los años sesenta invade el espacio libre previsto en el Plan General, siendo inviable a nivel constructivo demoler parcialmente dicha edificación.

- A nivel patrimonial la nave histórica precisa, además de una rehabilitación arquitectónica, una puesta en valor que requiere la supresión del adosamiento existente entre ambas, restableciendo el carácter exento del edificio original y su imagen primitiva.

A.0.2.- Intervenir de acuerdo a la ordenación establecida en el PGO vigente

La ordenación vigente incluye 2 parcelas dentro del ámbito. Hacia el norte se ubica la parcela S16-EL2 que corresponde al espacio libre, que de acuerdo con la memoria justificativa del PGO tiene una superficie de 2.678,94 m². Hacia el sur se ubica la parcela S18-D4 dotacional y el PGO señala una superficie de 2.202,74 m². En total el ámbito de actuación tendría de acuerdo con la normativa una superficie total de 4.881,68 m²

La opción de intervenir en el ámbito de acuerdo al vigente PGO, si bien simplificaría a priori la tramitación, resulta igualmente inapropiada por las siguientes razones:

- La ficha de ordenación vigente no contempla la conservación de la nave histórica del empaquetado de Fyffes, basando la intervención en la demolición completa de las edificaciones existentes para dejar la parcela totalmente diáfana y libre para implantar los nuevos usos. Tampoco se contempla la conservación del laurel de indias existente, si bien podría argumentarse la posibilidad de su trasplante asumiendo el riesgo de que el ejemplar no arraigue en otra parcela dada sus dimensiones y edad.

Adoptar esta alternativa implicaría una pérdida patrimonial para el municipio de Adeje, que se vería privado de una edificación de alto valor arquitectónico e histórico, toda vez que el asentamiento de Los Olivos tuvo su origen precisamente en la explotación agrícola de Fyffes.

- La tramitación de esta alternativa sería además inviable administrativamente dado el pronunciamiento del Área de Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife en el sentido favorable a la conservación de la edificación histórica.

B.- ALTERNATIVA 1 (ALTERNATIVA ELEGIDA)

Intervención en el ámbito contemplando la conservación de la edificación histórica.

La alternativa de implantar el uso previsto en el ámbito respetando la edificación histórica existente resulta viable técnicamente y origina el menor impacto al medio urbano por las siguientes razones:

- Resulta compatible técnicamente la incorporación de la nave histórica al nuevo edificio, que adapta su morfología y cotas de nivel para solucionar las necesidades de acceso y organización de las distintas áreas funcionales en la nueva infraestructura conjunta destinada a Centro de Actividades Tradicionales, donde se prevé una asistencia masiva tanto de usuarios locales como del turismo, compatibilizando el uso cultural con el impulso al comercio local y pequeños agricultores.

- La conservación de la edificación histórica añade atractivo a la infraestructura en su conjunto, adecuándose y potenciando el uso previsto resultando en sí misma un valor adicional de carácter cultural y patrimonial.

- La propuesta conserva la edificación original y lo que ello representa como es la memoria histórica del asentamiento de Los Olivos, potenciando el sentimiento de pertenencia ciudadana a un barrio que tiene su origen en la explotación agrícola de Fyffes.

- La propuesta ordena la parcela de acuerdo a la realidad fáctica, contemplando la edificación tradicional y el laurel de indias dentro del perímetro real urbanizado, asumiendo las alineaciones viarias ejecutadas con sus rasantes definitivas.

- La nueva infraestructura incorpora una edificación de nueva planta respetuosa con la edificación histórica, dimensionada de acuerdo al uso previsto y con espacios acordes a la normativa vigente en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas.

- Con esta nueva infraestructura el municipio de Adeje incorpora un equipamiento que surge de un modelo de intervención sostenible, que hace compatible el respeto por los valores patrimoniales con el necesario impulso económico al sector tradicional.

2. ANÁLISIS TÉCNICO DEL EXPEDIENTE

En el presente apartado se determina si el borrador del PAMU ÁMBITO: PARCELA 11 (DOTACIONAL), PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) Y ESPACIO LIBRE PEATONAL DEL SECTOR SO-18 "LOS OLIVOS" tiene efectos significativos sobre el medio ambiente. Para ello se toman en consideración el resultado de las consultas realizadas y los criterios de valoración de la significancia de los efectos establecidos en el Anexo V de la LEA, en conformidad con la información aportada en el Documento Ambiental Estratégico.

Además, y sin perjuicio de valoraciones anteriores, se determina en primera instancia los siguientes aspectos,

- 1. Valorar si el PAMU se ajusta las condiciones para someterse a la evaluación ambiental simplificada (Art. 6 de la LEA)*
- 2. Valorar la adecuación de los contenidos aportados a los requerimientos de la LEA en cuanto al Documento Ambiental Estratégico.*

2.1. Análisis previos sobre la adecuación al procedimiento y contenido del DAE.

1. Valoración de la adecuación del PAMU a los criterios el art. 6.2 de la LEA, sobre el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

En el apartado segundo del Documento Ambiental Estratégico (DAE) se desarrolla la justificación del encaje del PAMU con los supuestos regulados en el artículo 6.2 de la LEA, como requisito para justificar el supuesto legal de la evaluación ambiental estratégica simplificada. Por otro lado, a pesar de que la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias no incluye expresamente a este instrumento en los que deben someterse al procedimiento de evaluación ambiental, debe entenderse que por suponer el marco para futuros proyectos e implicar una alteración del planeamiento vigente, sí que está sometido al citado procedimiento.

Además, con fecha 22 de febrero de 2022, la Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, del Cabildo de Tenerife, emite informe al Exp.: 2022/6496, en el que se señala que "el presente instrumento ha de someterse al procedimiento de evaluación ambiental estratégica".

2. Documento Ambiental Estratégico. Análisis de contenidos.

El Documento Ambiental Estratégico incluye la documentación requerida en el artículo 29.1 de la LEA, según se detalla en cuadro siguiente.

Contenido del Documento Ambiental Estratégico (art.29. LEA)	Apartados del DAE del PAMU en las que se incorpora el contenido.
a) Los objetivos de la planificación.	3.- Objetivos de la ordenación
b) El alcance y contenido del plan propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.	4.- Alcance y contenido de la ordenación y de sus alternativas razonables técnica y ambientalmente viables.
c) El desarrollo previsible del plan o programa.	5. - El desarrollo previsible de la ordenación.
d) Una caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan o programa en el ámbito territorial afectado	6.- Caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan en el ámbito afectado.
e) Los efectos ambientales previsibles y, si procede, su cuantificación.	8.- Efectos ambientales previsibles del PAMU
f) Los efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.	9.- Efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.
g) La motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.	2.- Motivación de la aplicación del proceso de evaluación estratégica simplificada.
h) Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.	10.- Resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.
i) Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, tomando en consideración el cambio climático.	11.- Medidas protectoras, correctoras y compensatorias para corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente del PAMU, teniendo en cuenta el cambio climático.
j) Una descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan.	12.- Programa de vigilancia ambiental. Medidas previstas para el seguimiento para verificar los efectos ambientales no previstos.

Por lo tanto desde un punto de vista formal el DAE, cumple con los contenidos establecidos.

En relación a la calidad o suficiencia de los contenidos, se observa que los contenidos informativos y de diagnóstico que se presentan se consideran suficientemente desarrollados, adecuados a la escala de análisis y al nivel de detalle la ordenación. En particular, la metodología empleada en la evaluación ambiental se considera que es técnicamente válida para identificar y valorar los posibles efectos derivados de la propuesta de ordenación y sus alternativas. Se estima que se logra la finalidad de integrar la componente ambiental en el PAMU, y de permitir su evaluación ambiental y la adopción de las medidas ambientales oportunas.

2.2. Análisis de las consultas realizadas.

De acuerdo con el Artículo 30. Consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, que señala que el órgano ambiental consultará a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, poniendo a su disposición el documento ambiental estratégico y el borrador del plan o programa, se constata que se han llevado a cabo las consultas a las siguientes administraciones públicas afectadas,

- Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias.

- Cabildo Insular de Tenerife

- Ayuntamientos de Arona, Guía de Isora, Vilaflor de Chasna, Villa de la Orotava.

Por su parte la consulta a las persona interesadas se llevó a cabo mediante el proceso de información pública del Documento Ambiental Estratégico y el Borrador del PAMU Ámbito: Parcela 11 (Dotacional), Parcela 12 (Espacio Libre) y Espacio Libre Peatonal del Sector SO-18 "Los Olivos. El anuncio del mismo se publicó en el BOC 153 del jueves 3 de agosto de 2023. Igualmente se publicó en el Diario de Avisos y en el tablón de anuncios municipal.

El resultado de las consultas e información pública fue el siguiente:

- De las administraciones públicas consultadas ninguna emitió informe.*
- En relación a la información pública, no consta en el expediente que se realizarán alegaciones.*

2.3. Determinación de la existencia de efectos ambientales significativos.

La determinación de la existencia de efectos ambientales significativos constituye el elemento clave para que el órgano ambiental pueda pronunciarse en el informe ambiental estratégico sobre la finalización, o no, del procedimiento de evaluación ambiental.

En ese sentido, la LEA establece en su art. 31 que para establecer la existencia de posibles efectos ambientales significativos se deberá estar al resultado de las consultas (expuesto en el apartado anterior, y sin aportaciones) y a los criterios establecidos en el Anexo V de la citada Ley. Estos criterios son los siguientes,

ANEXO V (LEA)

Criterios mencionados en el artículo 31 para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria.

1. Las características de los planes y programas, considerando en particular:

a) La medida en que el plan o programa establece un marco para proyectos y otras actividades, bien en relación con la ubicación, naturaleza, dimensiones, y condiciones de funcionamiento o bien en relación con la asignación de recursos.

b) La medida en que el plan o programa influye en otros planes o programas, incluidos los que estén jerarquizados.

c) La pertinencia del plan o programa para la integración de consideraciones ambientales, con el objeto, en particular, de promover el desarrollo sostenible.

d) Problemas ambientales significativos relacionados con el plan o programa.

e) La pertinencia del plan o programa para la implantación de la legislación comunitaria o nacional en materia de medio ambiente como, entre otros, los planes o programas relacionados con la gestión de residuos o la protección de los recursos hídricos.

2. Las características de los efectos y del área probablemente afectada, considerando en particular:

a) La probabilidad, duración, frecuencia y reversibilidad de los efectos.

b) El carácter acumulativo de los efectos.

c) El carácter transfronterizo de los efectos.

d) Los riesgos para la salud humana o el medio ambiente (debidos, por ejemplo, a accidentes).

e) La magnitud y el alcance espacial de los efectos (área geográfica y tamaño de la población que puedan verse afectadas).

f) El valor y la vulnerabilidad del área probablemente afectada a causa de:

1.º Las características naturales especiales.

2.º Los efectos en el patrimonio cultural.

3.º La superación de valores límite o de objetivos de calidad ambiental.

4.º La explotación intensiva del suelo.

5.º Los efectos en áreas o paisajes con rango de protección reconocido en los ámbitos nacional, comunitario o internacional.

Estos aspectos se consideran de manera transversal en el DAE. En ese documento, la valoración de los efectos ambientales se lleva a cabo en dos niveles, primero mediante la evaluación comparada de las alternativas, que concluye que la alternativa 1 es la más idónea, y en un segundo momento mediante la evaluación precisa de los posibles efectos sobre las variables ambientales, tanto en la fase de obras como en la fase operativa.

En relación a la **evaluación de las alternativas**, el DAE hace la siguiente valoración:

Se puede considerar que si bien las tres alternativas estudiadas son ambientalmente viable, lo cual se debe a que todas afectan a un ámbito idéntico de suelo urbano consolidado que no acoge valores

ambientales muy significativos, es la Alternativa 1 elegida la que garantiza un mayor grado de sostenibilidad ambiental en lo que respecta a la calidad ambiental y la mejor puesta en servicio de los usos dotacionales asignados al espacio urbano en el que incide y, espacialmente, en lo que respecta patrimonio histórico-cultural y al paisaje urbano del enclave de Los Olivos, al posibilitar intervenciones de mejora, conservación y puesta en valor de la nave histórica, así como la preservación del ejemplar de laurel de indias, y el cumplimiento a los objetivos y criterios ambientales de partida.

En relación a la evaluación pormenorizada, cabe señalar que partiendo de la ausencia de valores ambientales relevantes, el resultado de la evaluación determina la inexistencia de efectos significativos, tal como se representa en la siguiente tabla resumen.

ASPECTO AMBIENTAL	VALORACIÓN DEL IMPACTO	
	OBRAS	OPERATIVA
Biodiversidad	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Flora	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Fauna	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Geología y geomorfología	COMPATIBLE	NULO
Suelos	COMPATIBLE	NULO
Hidrología e Hidrogeología (Agua)	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Calidad del aire	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Factores climáticos	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Cambio climático (Huella de Carbono)	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Población	COMPATIBLE	COMPATIBLE POSITIVO
Salud humana	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Bienes materiales y patrimonio histórico cultural	COMPATIBLE POSITIVO	COMPATIBLE POSITIVO
Consumo de agua	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Consumo de energía	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Generación de residuos	COMPATIBLE	COMPATIBLE
Paisaje	COMPATIBLE POSITIVO	COMPATIBLE POSITIVO
Interrelación entre los distintos factores	COMPATIBLE	NULO
Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000	NULO	NULO

Fig.3. Resumen de la valoración de los efectos. DAE

El DAE concluye la evaluación en los siguientes términos,

Los efectos de las determinaciones del PAMU no se traducen en impacto severo, ni crítico, ni moderado, sobre ninguna de las variables ambientales. Ello se debe a que la superficie afectada por el mismo no muestra limitaciones para la acogida de las disposiciones de dicha propuesta atendiendo a la presencia de valores naturales y/o culturales, y a que sus determinaciones se orientan en buena medida a corregir disfunciones ambientales y urbanísticas en el espacio urbano afectado y a asegurar el mayor grado de integración, compatibilidad y sostenibilidad ambiental de las actuaciones en el medio de acogida; siendo de destacar la idoneidad de las mismas en lo referente en particular a la inserción paisajística, a la protección del patrimonio histórico - cultural y en lo que respecta al bienestar social

Sin perjuicio de esta valoración, a continuación se exponen el análisis realizado a la documentación de acuerdo a cada uno de los epígrafes del **Anexo V de la LEA**,

1. Las características de los planes y programas, considerando en particular:

a) La medida en que el plan o programa establece un marco para proyectos y otras actividades, bien en relación con la ubicación, naturaleza, dimensiones, y condiciones de funcionamiento o bien en relación con la asignación de recursos.

Esta norma tendrá su efecto directo en la susceptible autorización del proyecto para materializar las nuevas condiciones urbanísticas otorgadas por el PAMU. Los proyectos que se pueden desarrollar en ese marco no están incluidos en ningún supuesto de evaluación ambiental de proyectos.

b) La medida en que el plan o programa influye en otros planes o programas, incluidos los que estén jerarquizados.

El PAMU se adecúa a las normas establecidas en el planeamiento jerárquicamente superior, bien sea insular (PIOT- PTEOTT), territorial o municipal (PGO).

No obstante, los ajustes en la ordenación alteran algunas determinaciones del PGO, sin que esto suponga ninguna alteración del modelo de ordenación municipal, ya que únicamente afecta a determinados parámetros urbanísticos de la parcela.

c) La pertinencia del plan o programa para la integración de consideraciones ambientales, con el objeto, en particular, de promover el desarrollo sostenible.

El PAMU plantea entre sus objetivos, de manera implícita la mejora del medio ambiente urbano, y las condiciones de integración paisajística con respecto a la ordenación vigente. Además las medidas ambientales de la DAE refuerzan ese objetivo.

d) Problemas ambientales significativos relacionados con el plan o programa.

En el Documento Ambiental Estratégico no se plantean problemas ambientales significativos relacionados con el plan. Sin embargo, en la descripción de las alternativas se afirma que,

La nave anexa construida en los años sesenta presenta una mayor solidez constructiva, pero se ha detectado la presencia de amianto en cubierta y cerramientos, lo que hace inviable su uso por los riesgos para la salud que plantea.

Esta consideración no se tiene en cuenta en la evaluación ambiental, debiendo advertir que supone un riesgo potencial durante su retirada en la fase de obras. No obstante, se debe considerar que dicho riesgo queda minimizado en aplicación de la normativa sectorial de aplicación¹ para el manejo y retirada del material. Además, la retirada del amianto supone una clara mejora ambiental.

e) La pertinencia del plan o programa para la implantación de la legislación comunitaria o nacional en materia de medio ambiente como, entre otros, los planes o programas relacionados con la gestión de residuos o la protección de los recursos hídricos.

El objetivo del PAMU es coherente, dentro de las limitaciones propias de su alcance y contenido, con la implantación legislación nacional en materia de calidad del medio ambiente urbano, así como con las directrices formuladas desde la Unión Europea en esta temática. En particular, y en relación con lo planteado en el apartado anterior le es de aplicación la Directiva 2008/98/CE de residuos, así como la Directiva 2018/851 del parlamento europeo y del consejo de 30 de mayo de 2018 por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE de residuos.

-
- ¹ Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposición adicional decimocuarta. Instalaciones y emplazamientos con amianto.
 - Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

2. Las características de los efectos y del área probablemente afectada, considerando en particular:

a) La probabilidad, duración, frecuencia y reversibilidad de los efectos.

El carácter de los efectos varía en función de la fase. Los propios de la fase de obra son pueden generar algunas molestias de carácter temporal. No obstante, como se ha expuesto no existen elementos relevantes susceptibles de ser afectados de manera significativa.

b) El carácter acumulativo de los efectos.

Los efectos no tendrán carácter acumulativo.

c) El carácter transfronterizo de los efectos.

Los efectos tienen carácter local, por lo que no tienen efectos transfronterizos.

d) Los riesgos para la salud humana o el medio ambiente (debidos, por ejemplo, a accidentes).

No existen riesgos para la salud humana o el medio ambiente, más allá de los descritos en relación a la presencia de amianto.

e) La magnitud y el alcance espacial de los efectos (área geográfica y tamaño de la población que puedan verse afectadas).

El área afectada por el PAMU es de reducida superficie, unos 5.127,94 m².

f) El valor y la vulnerabilidad del área probablemente afectada a causa de:

- 1.º Las características naturales especiales.*
- 2.º Los efectos en el patrimonio cultural.*
- 3.º La superación de valores límite o de objetivos de calidad ambiental.*
- 4.º La explotación intensiva del suelo.*

5.º Los efectos en áreas o paisajes con rango de protección reconocido en los ámbitos nacional, comunitario o internacional.

No se esperan afecciones a, o derivadas de, los elementos citados, salvo efectos positivos sobre el patrimonio cultural.

*Por lo tanto, se observa que dadas las características del lugar y el objeto del PAMU, **no se esperan efectos ambientales significativos**. Además, para aquellas variables que puedan verse afectadas en algún grado, se plantean medidas específicas para tratar de integrarlas en la nueva propuesta, y reducir los efectos no deseados. Las medidas ambientales, junto con el programa de vigilancia ambiental, garantizan que el resultado del procedimiento de evaluación ambiental sea efectivo.*

3. CONCLUSIONES

- 1. El procedimiento de evaluación ambiental simplificado seguido para el PAMU Ámbito: Parcela 11 (Dotacional), Parcela 12 (Espacio Libre) y Espacio Libre Peatonal del Sector SO-18 "Los Olivos (T.M. Adeje) resulta adecuado de acuerdo al cumplimiento del artículo 6.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA).*

2. *El Documento Ambiental Estratégico incluye la totalidad de los contenidos requeridos en el artículo 29.1 de la LEA y estos consideran suficientemente desarrollados, adecuados a la escala de análisis y al nivel de detalle la ordenación. Se logra la finalidad de integrar la componente ambiental en el PAMU, y de permitir su evaluación ambiental y la adopción de las medidas ambientales oportunas.*
3. *Visto lo anterior, y una vez analizado el documento ambiental estratégico y las determinaciones de ordenación planteadas en el documento borrador, considerando el resultado de las consultas y teniendo en cuenta los criterios incluidos en el anexo V de la Ley 21/2013, **se concluye** que el PAMU Ámbito: Parcela 11 (Dotacional), Parcela 12 (Espacio Libre) y Espacio Libre Peatonal del Sector SO-18 "Los Olivos (T.M. Adeje). **no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.***
4. *Sobre las medidas ambientales:*
 - a) *Las condiciones y medidas previstas para prevenir, reducir y corregir cualquier efecto negativo relevante sobre el medio ambiente establecidas en el documento ambiental estratégico, incluido el seguimiento ambiental, deberán de formar parte del cuerpo normativo del documento que se someta a aprobación definitiva.*
 - b) **Medidas adicionales.**
 - *En relación a la presencia de amianto en la nave anexa a la empaquetadora, se determina que, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sectorial sobre su manejo y retirada, la versión final del PAMU debe considerar en su propuesta de ordenación cualquier condicionante que pudiera derivarse, incluido el coste de su eliminación, que deberá incluirse en el estudio económico del documento.*

Es cuanto se tiene a bien informar y salvo mejores criterios fundados en derecho.

D. Jorge Cebrián Ramos, interviene, actuando como ponente en este expediente de iniciativa municipal en el que se pretende adecuar y ampliar para más usos un antiguo edificio en suelo urbano consolidado dedicado históricamente al uso de empaquetado. En el trámite ambiental previo había una zona verde que era invadida por un viario y esto fue corregido para demostrar que no había una reducción de espacios libres.

Indica que en una de las naves de la edificación se ha constatado la presencia de amianto, lo cual resulta un riesgo relativo, tratándose de una iniciativa pública, en tanto que la norma de aplicación es suficientemente exhaustiva y no hay necesidad de establecer medidas complementarias, basta con

que el Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) lo tenga previsto, incluyendo el coste que suponga llevar a cabo su retirada.

Se recuerda que el Pleno había solicitado este informe ambiental, debido a las alegaciones que había presentado la Consejería competente en materia de Política Territorial del Gobierno de Canarias, pero en la ejecución de la obra pública municipal.

Sometido a votación este punto, se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes.>>>

Emitir Informe Ambiental Estratégico del PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DE LA PARCELA 11 (DOTACIONAL) Y PARCELA 12 (ESPACIO LIBRE) DEL SECTOR S018 (LOS OLIVOS).

Este acuerdo se hará público a través del Boletín Oficial de La Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Informe Ambiental Estratégico se remitirá al Pleno del Ayuntamiento de Adeje, como órgano sustantivo encargado de aprobar la modificación tramitada.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley de Evaluación ambiental, contra el Informe Ambiental Estratégico no procederá recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan, o bien de los que procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o aprobación del plan.

En la Histórica Villa de Adeje, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Rosendo Jesús López López, firmado digitalmente.

Área de Buen Gobierno

Intervención

ANUNCIO

563

2490

Exp: 24117A004

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2024.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del **PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024** aprobado en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 5 de enero de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera el mismo aprobado definitivamente de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo de Ingresos	Ayuntamiento Euros	EMSA, S.A. Euros	HACIENDA LOCAL, S.A. Euros	DAVÍA, S.A. Euros	Operaciones Internas Euros	Presupuesto Consolidado Euros	%
1 IMPUESTOS DIRECTOS	35.087.000,00	-	-	-	-	35.087.000,00	30,46%
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000.176,23	-	-	-	-	6.000.176,23	5,21%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	36.505.000,00	9.282.188,56	1.835.000,00	3.765.640,83	13.334.448,42	38.053.380,97	33,03%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.911.195,27	-	-	-	-	33.911.195,27	29,44%
5 INGRESOS PATRIMONIALES	1.775.000,00	186.732,48	93.380,96	-	148.002,48	1.907.110,96	1,66%
6 ENAJENACIÓN DE INVERSOPMES REALES	-	-	-	-	-	-	-
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-
8 ACTIVOS FINANCIEROS	240.000,00	-	-	-	-	240.000,00	0,21%
9 PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-
	113.518.371,50	9.468.921,04	1.928.380,96	3.765.640,83	13.482.450,90	115.198.863,43	100,00%

Capítulo de Gastos	Ayuntamiento Euros	EMSA, S.A. Euros	HACIENDA LOCAL, S.A. Euros	DAVÍA, S.A. Euros	Operaciones Internas Euros	Presupuesto Consolidado Euros	%
1 GASTOS DE PERSONAL	27.631.814,51	6.865.993,75	1.151.235,40	2.325.342,94	-	37.974.386,60	33,21%
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	78.928.644,84	2.482.512,38	679.232,79	816.722,74	13.482.450,90	69.424.661,85	60,71%
3 GASTOS FINANCIEROS	170.000,00	2.589,65	600,00	-	-	173.189,65	0,15%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.923.175,59	-	-	-	-	3.923.175,59	3,43%
5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.172.207,56	-	-	-	-	1.172.207,56	1,03%
6 INVERSIONES REALES	1.440.931,39	-	-	-	-	1.440.931,39	1,26%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.597,61	-	-	-	-	11.597,61	0,01%
8 ACTIVOS FINANCIEROS	240.000,00	-	-	-	-	240.000,00	0,21%
9 PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-
	113.518.371,50	9.351.095,78	1.831.066,19	3.142.065,68	13.482.450,90	114.360.150,25	100,00%

El presupuesto consolidado de ingresos para el ejercicio asciende a la cantidad CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (115.198.863,43 €), y el presupuesto consolidado de gastos a la cantidad de CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO CINCUENTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (114.360.150,25 €).

Queda también aprobada definitivamente el Catálogo de puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal Funcionario, Personal Laboral Fijo e Indefinidos y Personal Eventual al servicio de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

Igualmente queda aprobado definitivamente la actualización del valor del punto para la valoración del Complemento Específico para el ejercicio 2024, cuyo importe asciende a la cantidad de VEINTITRÉS EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (23,53€).

Así mismo, queda aprobada definitivamente la Masa Salarial del Personal Laboral al servicio de esta Corporación para el ejercicio 2024, cuyo importe asciende a la cantidad de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (10.249.522,40 €).

Se retrotraen las retribuciones de personal con efectos al 1 de enero del 2024, para el personal que ha venido desempeñando las funciones con puesto similares a los que se definen en el Catálogo de Puestos de Trabajo y en la Plantilla, con independencia de cuál sea el tipo de relación laboral.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, aunque ello no suspenderá por sí solo su aplicación, Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Así mismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las plantillas y catálogos de puestos de trabajo del personal al servicio de esta entidad, los cuales se señalan como anexos I y II. Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, proceder a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del presupuesto, el cual se señala como anexo III.

En la Histórica Villa de Adeje, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO E INDEFINIDO**Plantilla Personal Funcionario**

Nº Plazas: 276 - Nº Plazas vacantes: 152

Código	Denominación	Plaz	Vac.	Grup/Sub	Escala	Subescala
1.1.1	Técnico Administración General	16	6	A/A1	Adm. General	Técnica
1.1.3	Administrativos	7	6	C/C1	Adm. General	Administrativa
1.1.4	Auxiliar Administrativo	14	14	C/C2	Adm. General	Auxiliar
1.1.7	Inspector Policía Local	3	2	A/A2	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.8	Subinspector Policía Local	11	6	A/A2	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.9	Oficial Policía Local	26	8	C/C1	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.10	Policía Local	118	38	C/C1	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.12	Secretario	1	0	A/A1	Un.Adm.Loc. HN	Secretaría
1.1.13	Interventor	1	1	A/A1	Un.Adm.Loc. HN	Intervención
1.1.14	Tesorero	1	1	A/A1	Un.Adm.Loc. HN	Tesorería
1.1.16	Técnico de Gestión Contable	2	1	A/A2	Adm.General	Técnica
1.1.17	Técnico Admón. Esp. Archivo y Documentación	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.18	Técnico Medio. Ingeniero Técnico Industrial	3	3	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.19	Comisario Policía Local	1	1	A/A1	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.20	Técnico Medio. Inspector Tributario	1	1	A/A2	Adm. General	Técnica
1.1.21	Técnico de Gestión de Tesorería	1	0	A/A2	Adm.General	De Gestión
1.1.22	Técnico de Gestión Tributaria	2	1	A/A2	Adm.General	De Gestión
1.1.23	Técnico Medio. Arquitecto Técnico	6	4	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.24	Técnico Superior. Rama Social	2	2	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.25	Subcomisario Policía Local	2	2	A/A1	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.26	Arquitecto	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.27	Técnico Admon. Esp. Seguridad y Emergencias	2	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.28	Técnico Medio. Inspector Act. Clasif y Espect. Públicos	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.29	Técnico Medio en Relaciones Laborales	4	3	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.30	Técnico Medio en Gestión Administrativa	1	1	A/A2	Adm.General	De Gestión
1.1.31	Técnico Medio Agente Desarrollo Local	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.32	Técnico Superior Orientador Laboral	2	2	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.33	Técnico de Salud Pública Municipal	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.34	Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.35	Técnico Medio. Trabajador Social	7	7	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.36	Técnico Medio. Archivero	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.37	Técnico Especialista. Prev. Riesgos Laborales	1	1	C/C1	Adm. Especial	Servicios Especiales
1.1.38	Técnico Superior Filólogo	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.39	Fisioterapeuta	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.40	Terapeuta Ocupacional	2	2	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.41	Delineante	2	2	C/C1	Adm. Especial	Técnica-Auxiliar
1.1.42	Técnico Medio Ambiente	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.43	Técnico Superior Ingeniero Informático	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.44	Técnico Superior de AE Economista	1	1	A/A1	Adm. Especial	Técnica
1.1.45	Técnico Gestión de Recursos Humanos	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.46	Técnico Medio Juventud	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.47	Técnico Medio Cultura	1	1	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.48	Jefe de Sección	3	3	A/A2	Adm.General	Técnica
1.1.49	Jefe de Sección	5	2	A/A2	Adm. Especial	Técnica
1.1.50	Jefe de Servicio	13	6	A/A1	Adm.General	Técnica
1.1.51	Técnico Superior en Arte	1	1	A/A1	Adm.Especial	Técnica

Plantilla Personal Laboral

Nº Plazas: 299 - Nº Plazas Vacantes: 285

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	VACANTE	GRUPO
1.2.1	TÉCNICO SUPERIOR.HISTORIADOR	1	0	I
1.2.2	TÉCNICO SUPERIOR.RAMA JURÍDICA	1	1	I
1.2.3	DIRECTOR SERVICIOS INFORMÁTICOS	1	1	I
1.2.4	COORDINADOR	5	5	II
1.2.5	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	0	II
1.2.6	TÉCNICO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL	9	9	II
1.2.7	TÉCNICO MEDIO-AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	1	II
1.2.8	TÉCNICO MEDIO- ARQUITECTO TÉCNICO	4	4	II
1.2.10	COORDINADOR ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	1	III
1.2.11	COORDINADORA FOLCLORE	1	1	III
1.2.12	ADMINISTRATIVO	7	6	III
1.2.13	ANIMADOR SOCIAL	2	2	III
1.2.14	SUBCOORDINADOR	3	3	III
1.2.15	DELINEANTE	2	2	III
1.2.16	BIBLIOTECARIO	2	2	III
1.2.17	MONITOR DE COMUNICACIONES	1	0	III
1.2.18	INFORMADOR TURÍSTICO	1	1	III
1.2.19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	87	83	IV
1.2.20	OPERARIO MANTENIMIENTO	11	11	V
1.2.22	OPERARIO MANTENIMIENTO OFICIAL 2ª	2	2	V
1.2.24	OPERARIO ELECTRICISTA OFICIAL 1º	1	1	V
1.2.26	ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA	1	1	V
1.2.29	OPERARIO MECANICO OFICIAL 1º	1	1	V
1.2.33	VIGILANTE GUARDA MANTENIMIENTO	22	22	V
1.2.37	OPERARIO SEÑALIZACIÓN OFICIAL 2º	1	1	V
1.2.38	OPERARIO SEÑALIZACIÓN	5	5	V
1.2.39	ORDENANZA CONSERJE RESPONSABLE DE COMPRAS	1	0	V
1.2.40	ORDENANZA CONSERJE	12	12	V
1.2.43	JARDINERO	1	1	V
1.2.44	TELEFONISTA	1	1	V
1.2.46	SANITARIO	1	1	III
1.2.50	REALIZADOR	1	1	III
1.2.51	PROGRAMADOR-ANALISTA	5	5	III
1.2.54	MONITOR CULTURAL	17	17	III
1.2.55	ANIMADORA SOCIO-DEPORTIVA	1	1	III
1.2.56	TÉCNICO SUPERIOR-PEDAGOGO	2	2	I
1.2.58	EDUCADOR DE CALLE	7	7	III
1.2.59	TÉCNICO SUPERIOR - PSICÓLOGO	3	3	I
1.2.60	AUXILIAR AYUDA DISCAPACITADOS	1	1	V
1.2.61	EDUCADOR FAMILIAR	1	1	III
1.2.65	TÉCNICO MEDIO- INGENIERO TÉCNICO	2	2	II
1.2.66	TÉCNICO SUPERIOR.RAMA ECONÓMICA	1	1	I
1.2.67	MONITOR	2	2	III
1.2.68	ENCARGADO	1	1	V
1.2.69	TÉCNICO SUPERIOR.FILÓLOGO	1	0	I
1.2.72	AUXILIAR DE COMUNICACIONES	4	4	IV
1.2.73	AUXILIAR DE SERVICIOS	9	9	IV
1.2.75	AUXILIAR SERVICIOS.INFORMADOR TURÍSTICO	4	4	IV
1.2.77	MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	5	5	IV
1.2.79	TÉCNICO SUPERIOR.RAMA TÉCNICA-FARMACIA	1	1	I
1.2.80	CONDUCTOR	2	2	V
1.2.81	CONSERJE	3	3	V
1.2.82	TÉCNICO MEDIO- LOGOPEDA	1	1	II
1.2.83	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	II
1.2.84	TÉCNICO MEDIO-FISIOTERAPEUTA	2	2	II
1.2.85	ASISTENTE	2	2	V
1.2.86	EDUCADOR	6	6	III
1.2.87	AUXILIAR SERVICIOS-CUIDADORA	1	1	IV
1.2.89	TÉCNICO SUPERIOR- PSICOPEDAGOGO	1	1	I

1.2.91	TÉCNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	2	2	I
1.2.92	TÉCNICO SUPERIOR-GEÓGRAFO	1	1	I
1.2.93	TÉCNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTÓRICO	1	1	I
1.2.94	TÉCNICO MEDIO DE TURISMO	1	0	II
1.2.95	TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	1	1	II
1.2.96	AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA	3	3	IV
1.2.99	TÉCNICO MEDIO- EDUCADOR SOCIAL	3	3	II
1.2.100	MAESTRO	1	1	II
1.2.101	EDUCADOR INFANTIL	3	3	III
1.2.102	ASISTENTE INFANTIL	3	3	V

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO

ALCALDÍA

ALCALDÍA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.15 - TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.68.1 - ESCOLTA-CHÓFER	C/C1	AE	L. Designación	OP	21	60	BACHILLER SUPERIOR, FP II
OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.3.9 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.- ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN

SECRETARÍA GENERAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.12.1 - SECRETARIO GENERAL	A/A1	HN	Concurso Méritos	O	30	105	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO DE PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.4.11- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	OP	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SERVICIO DE OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.11-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.1.3-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.4.8.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
1.4.9.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.119.1.-JEFE SECCIÓN GESTIÓN Y CTRL SERV. PÚBLI.	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	26	71	TITULADOS GRADO MEDIO
1.57.1 – TM-INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE CONTROL Y SERVICIOS PÚBLICOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.57.4 – TM INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
SECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.120.1.- JEFE SECCIÓN OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	26	71	TITULADOS GRADO MEDIO
1.2.2 – TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	VR	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.2.16 – TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
INTERVENCIÓN DE FONDOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.13.1-INTERVENTOR	A/A1	HN	Concurso Méritos	OP	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.3.11 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.4.3 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR,E.S.O., FP I
1.4.14 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR,E.S.O., FP I
SECCIÓN DE CONTABILIDAD							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.123.1- JEFE DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
1.19.1 - TÉCNICO DE GESTIÓN CONTABLE	A/A2	AG	Concurso Méritos	O	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.19.2 - TÉCNICO DE GESTIÓN CONTABLE	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
TESORERÍA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.14.1 - TESORERO	A/A1	HN	Concurso Méritos	OP	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.3.10 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II

NEGOCIADO DE INGRESOS Y PAGOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.58 1- TÉCNICO DE GESTIÓN DE TESORERÍA	A/A2	AG	Concurso Méritos	O	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
SECCIÓN DE RECAUDACIÓN							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.70.1 - TÉCNICO DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	A/A1	AG	Concurso Méritos	VR	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.125.1- JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
SERVICIO TRIBUTARIO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.127.1- JEFE DE SERVICIO TRIBUTARIO	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES
SECCIÓN DE TRIBUTOS INMOBILIARIOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.16 - TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	O	26	57	TITULADOS SUPERIORES
SECCIÓN DE TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.124.1-JEFE DE SECCIÓN TRIBUTACIÓN EMPRESAR.	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.59.2 - TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	A/A2	AG	Concurso Méritos	O	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.3.12- ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.4.13 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O.FP I
SERVICIO DE INSPECCIÓN							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.128.1 - JEFE DE SERVICIO INSPECCIÓN	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.53.1- INSPECTOR TRIBUTARIO	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.59.1 - TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	A/A2	AG	Concurso Méritos	OP	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
SERVICIO DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.129.1-JEFE DE SERVICIO PRESUP.Y GASTO PÚBLICO	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.115.1-TÉCNICO SUPERIOR AE ECONOMISTA	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS SUPERIORES
SERVICIO DE HACIENDA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.130.1-JEFE DE SERVICIO DE HACIENDA	A/A1	AG	Concurso Méritos	VR	28	105	TITULADOS SUPERIORES
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.46.2-JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	A/A1	AG	Concurso Méritos	O	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.1.11-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.116.1-TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.122.1-JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RRHH	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
1.87.1 - TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.87.2 - TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	A/A2	AE	Concurso Méritos	VR	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.87.4 - TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.4.2- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	OP	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O.FP I
SECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.121.1-JEFE SECC. GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE PREVENCIÓN							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.94.1 - TÉCNICO DE PREV. DE RIESGOS LABORALES	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.107.1 - TÉCNICO ESPEC. PREV.DE RIESGOS LABORALES	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	18	34	BACHILLER SUPERIOR, FP II

SERVICIO DE CONTRATACIÓN, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEFENSA JURÍDICA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.84.1-JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEFENSA JURÍDICA	A/A1	AG	Concurso Méritos	O	28	105	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.114.1- TÉCNICO S. INGENIERO INFORMÁTICO	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS SUPERIORES

NEGOCIADO DE ARCHIVO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.49.1- TÉCNICO DE ADMON.ESP.ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	24	57	TITULADOS SUPERIORES
1.106.1- TÉCNICO MEDIO ARCHIVERO	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.2 - TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.1.18 - TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.4.10 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O.,FP I

2.- ÁREA DE SEGURIDAD, PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.104.1 - JEFE DE SERVICIO SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.1.13- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.82.1 - TÉCNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	A/A1	AE	Concurso Méritos	O	26	62	TITULADOS SUPERIORES
1.82.2 - TÉCNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	26	62	TITULADOS SUPERIORES
POLICÍA LOCAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.50.1 - COMISARIO POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	28	79	TITULADOS SUPERIORES
1.92.1 - JEFE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	28	79	TITULADOS SUPERIORES
1.74 .1- SUBCOMISARIO POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	26	72	TITULADOS SUPERIORES
1.74.2 - SUBCOMISARIO POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	26	72	TITULADOS SUPERIORES
1.22.1 - INSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VR	26	69	TITULADOS GRADO MEDIO
1.22.2 - INSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	26	69	TITULADOS GRADO MEDIO
1.22.3 - INSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	26	69	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.1 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.2 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60 .3- SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.4 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.5 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.6 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.7 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.10 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.11 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO

1.60.12- SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.60.13 - SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	24	59	TITULADOS GRADO MEDIO
1.61.1 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.2 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.3 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.4 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.5 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.6 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.7- OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.8 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.9 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.10 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.11 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.12 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.13 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.14 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.15- OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.16- OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.17 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.18 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.26 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.29 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.30 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.31 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.32 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.33 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.34 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.61.35 - OFICIAL POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	20	50	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.1 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.2 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.3 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.4- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.5 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.63.6 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.7 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.8- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.9 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.10 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.11 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.12 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.13 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.17 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.18 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.19 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.20 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.21 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.22 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.23 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.24- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.25 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.26 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.27 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.28 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.29 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.30 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.31 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.32 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.33 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.34 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.35 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.36 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.37 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.38 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.39 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.40 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.63.41 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.42 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.43 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63 .44- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.45 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.46 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63 .47- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.48 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.49 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.50 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.51 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.52 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.53 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.54 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.55 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.56 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.57 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.58 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.59 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.60 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.61 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.62 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.63 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.64 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.65 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.66 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.67 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.68 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.69 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.70 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.71- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.72 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.73 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.63.74 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.75 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.76 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.77 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.78 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.79 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.80 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.81 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.82- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.83 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.84 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.85 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.86 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.87 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.88 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.89 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.90 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.91 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.92 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.93 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.94 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.95 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.96 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.97 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.98 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.99 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.116 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.117 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.118- POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.119 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.120 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.121 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VR	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.63.126 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.127 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.128 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.129 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.130 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.131 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.132 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.133 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.134 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	O	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.135 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	OP	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.136 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.137 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.138 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.139 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.140 - POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.63.141 -POLICÍA LOCAL	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	18	39	BACHILLER SUPERIOR, FP II

SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO

Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.112.1 - JEFE DE SERVICIO DESARROLLO ECON. Y EMPLEO	A/A1	AG	Concurso Méritos	VR	28	105	TITULADOS SUPERIORES
1.1.17- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.90 .1-TÉCNICO M. AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.89.1 - TÉCNICO M. DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	A/A2	AG	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.87.3 - TÉCNICO M. EN RELACIONES LABORALES	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.3.4 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	O	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II
1.4.5- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	OP	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O.FP I

NEGOCIADO DE EMPLEO

Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.91.1 - TÉCNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	22	52	TITULADOS SUPERIORES
1.91.2 - TÉCNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	22	52	TITULADOS SUPERIORES
1.3.2 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II

SERVICIO DE MOVILIDAD

Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.103.1 – JEFE DE SERVICIO DE MOVILIDAD	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES

NEGOCIADO DE TRÁFICO

Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.111.2-DELINEANTE	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	16	26	BACHILLER SUPERIOR, FP II

3.-ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y EDUCACIÓN

ÁREA DE CULTURA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1 .1- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.108.1 - TÉCNICO SUPERIOR FILÓLOGO	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	22	52	TITULADOS SUPERIORES
SERVICIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.4.12 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O.,FP I
NEGOCIADO DE CULTURA Y FIESTAS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.131.1- TÉCNICO SUPERIOR EN ARTE	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	24	58	TITULADOS SUPERIORES
1.118.1- TÉCNICO MEDIO DE CULTURA	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
SERVICIO DE DEPORTES							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.100.1- JEFE DE SERVICIO DEPORTES, PROT. Y COMUNIC.	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES

4.-ÁREA DE DESTINO TURÍSTICO Y SOSTENIBILIDAD

SERVICIO DE TURISMO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.101.1- JEFE DE SERVICIO DE TURISMO	A/A1	AG	Concurso Méritos	O	28	105	TITULADOS SUPERIORES
SECCIÓN DE APERTURAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.85.1- INSPECTOR DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.57.3- TÉCNICO M. INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE MEDIO AMBIENTE							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.113.1 - TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	22	52	TITULADOS SUPERIORES

5.- ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO

SERVICIO DE URBANISMO Y PATRIMONIO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.102.1- JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO Y PATRIMONIO	A/A1	AG	Concurso Méritos	O	28	105	TITULADOS SUPERIORES
SECCIÓN DE URBANISMO							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.4- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.2 .9- TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.4.5 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR,E.S.O.FP I
NEGOCIADO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN URBANÍSTICA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.78.1 - TÉCNICO SUPERIOR. ARQUITECTO	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	24	60	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.2 .15- TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.3.5 - ADMINISTRATIVO	C/C1	AG	Concurso Méritos	VL	16	27	BACHILLER SUPERIOR, FP II
SECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, HISTÓRICO Y NATURAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.126.1.- JEFE SECCIÓN PATRIMONIO	A/A2	AE	Concurso Méritos	O	24	57	TITULADOS GRADO MEDIO
1.2.14 - TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	VR	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.111.1 - DELINEANTE	C/C1	AE	Concurso Méritos	VL	16	26	BACHILLER SUPERIOR, FP II
NEGOCIADO DE GESTIÓN PATRIMONIAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1 .9- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.2.17 - TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	45	TITULADOS GRADO MEDIO

6.- ÁREA DE SALUD ,CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR ANIMAL

SERVICIO DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.93.1 – TÉCNICO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	24	60	TITULADOS SUPERIORES
ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y COHESIÓN SOCIAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.51.1 – JEFE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	VL	28	105	TITULADOS SUPERIORES
SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.1.12- TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	A/A1	AG	Concurso Méritos	OP	26	57	TITULADOS SUPERIORES
1.73 .1- TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN SOCIAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	VL	24	57	TITULADOS SUPERIORES
SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.105.1- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.2- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.3- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.4 - TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.5- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.6- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.105.7- TÉCNICO MEDIO.TRABAJADOR SOCIAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	22	45	TITULADOS GRADO MEDIO
1.4 .4- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE ATENCIÓN PRIMARIA							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.4.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
1.4.6 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
1.4.7- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	AG	Concurso Méritos	VL	16	22	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE JUVENTUD							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.117.1.- TÉCNICO MEDIO DE JUVENTUD	A/A2	AE	Concurso Méritos	VL	18	36	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL							
Puesto-Denominación	Grup.Sub.	Escala	Provisión	Sit.	CD	CE	Titulación
1.75.1 - TÉCNICO ATENC. DIVERSIDAD FUNCIONAL	A/A1	AE	Concurso Méritos	OP	24	56	TITULADOS SUPERIORES
1.109.1 - FISIOTERAPEUTA	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	38	TITULADOS GRADO MEDIO
1.110.1 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	38	TITULADOS GRADO MEDIO
1.110.2 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	A/A2	AE	Concurso Méritos	OP	20	38	TITULADOS GRADO MEDIO

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

ALCALDÍA					
SECRETARÍA DE ALCALDÍA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.14.4.- SUBCOORDINADOR	III	OP	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.12.1.- ADMINISTRATIVO	III	VR	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.1.1.- TÉCNICO SUPERIOR HISTORIADOR	I	O	35.076,12	9.653,88	TITULADOS SUPERIORES
2.19.3.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

1.ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.54.4 - MONITOR CULTURAL	III	OP	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.102 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.54.13- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.15- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.16- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.17- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.18- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.19- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.20- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
NEGOCIADO DE SECRETARÍA GENERAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.5.3 - TÉCNICO M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	II	O	30.820,28	9.299,40	TITULADOS GRADO MEDIO
2.19.52 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.73.6- AUXILIAR TÉCNICO	IV	VL	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.63 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.73 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE AGUAS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.26 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.51 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.73.3- AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.65.2.- INGENIERO TÉCNICO	II	VR	30.820,28	6.913,92	TITULADOS GRADO MEDIO
2.26.1.- ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA	IV	OP	12.572,00	12.993,60	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.24.1.- OPER.ELECTRICISTA.OF.1ª	IV	OP	12.572,00	9.325,44	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.73.12.- AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.68.2.- ENCARGADO	V	OP	17.979,02	15.009,24	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.8.4.- TÉCNICO MEDIO.RAMA TÉCNICA	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS GRADO MEDIO
2.19.32.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	V	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
INTERVENCIÓN DE FONDOS-SECCIÓN FISCALICACIÓN Y CONTROL FINANCIERO-NEGOCIADO DE GASTOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.73.5 - AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

2.19.82 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
INTERVENCIÓN DE FONDOS-SECCIÓN CONTABILIDAD-NEGOCIADO DE INGRESOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.94 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
INTERVENCIÓN DE FONDOS-SECCIÓN CONTABILIDAD-NEGOCIADO DE GASTOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.38 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.69 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
TESORERÍA-NEGOCIADO DE INGRESOS Y PAGOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.34 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.39 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE TRANSMISIONES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.73.4 - AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.25 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VR	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE BIENES INMUEBLES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.15.1- DELINEANTE	III	OP	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
NEGOCIADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.40 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.41 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.66.2 - TÉCNICO SUPER.-RAMA ECONÓMICA	I	OP	35.076,12	9.653,88	TITULADOS SUPERIORES
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.30 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.70.1-TÉCNICO SUPERIOR FILÓLOGO	I	O	35.076,12	9.653,88	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO DE PREVENCIÓN					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.39.1.- ORDENANZA CONSER. RESP. COMPRAS	V	O	17.579,24	7.181,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSPARENCIA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.3.1-DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMÁTICA	I	OP	32.952,74	20.403,60	TITULADOS SUPERIORES
2.4.2.- COORDINADOR	II	OP	30.820,28	9.310,20	TITULADOS DE GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.51.1-PROGRAMADOR ANALISTA	III	OP	17.979,24	9.935,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.51.2-PROGRAMADOR ANALISTA	III	OP	17.979,24	9.935,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.51.3-PROGRAMADOR ANALISTA	III	OP	17.979,24	9.935,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.51.4-PROGRAMADOR ANALISTA	III	OP	17.979,24	9.935,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.81.1-MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	IV	OP	17.799,92	6.570,96	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.81.2-MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	IV	OP	17.799,92	6.570,96	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.81.4-MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	IV	OP	17.799,92	6.570,96	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.81.5-MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	IV	OP	17.799,92	6.570,96	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.81.6-MONTADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS	IV	OP	17.799,92	6.570,96	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.97- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.5.1-TÉCNICO M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	II	O	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y REGISTRO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.12- COORDINADOR	II	VL	30.820,28	9.310,20	TITULADOS GRADO MEDIO
2.76.2- AUX. ADVO-INFORM. TRAMITADOR	IV	VR	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.76.3- AUX. ADVO-INFORM. TRAMITADOR	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.24- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

2.19.58 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.61- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.71 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.92- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.96- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE ARCHIVO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.103.1 - AUXILIAR DE ARCHIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE DEFENSA JURÍDICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VR	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.73.7.- AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.100.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.31.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
219.76.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE SERVICIOS GENERALES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.12.8. -ADMINISTRATIVO	III	VL	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.12.9. -ADMINISTRATIVO	III	VL	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.12.10. -ADMINISTRATIVO	III	VL	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.12.11. -ADMINISTRATIVO	III	VL	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.67.1.-MONITOR	III	OP	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.29.1.- OPER.MECÁNICO OF.1º	V	OP	12.572,00	9325,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.43.- OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.44.- OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.49.- OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.45.- OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.50.- OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.12.- ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,76	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.33.1.- VIGILANTE GUARDA MANTENIM.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.15.- VIGILANTE GUARDA MANTENIM.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.24.- VIGILANTE GUARDA MANTENIM.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS

2.ÁREA DE SEGURIDAD, PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EMPLEO

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.33.20.- VIGILANTE GUARDA MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE PROTECCIÓN CIVIL, SALVAMENTO Y SOCORRISMO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.95.4 - AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.6 - AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.7- AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.8 - AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
POLICÍA LOCAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.19 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.20 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.21 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.74 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.86 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.88 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.62 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.104.2 – AUX. INFORMACIÓN Y ATENCI. TELEF.	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.104.3 - AUX. INFORMACIÓN Y ATENCI. TELEF.	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.22.3- OPER.MTMTMO OF.2º	V	OP	17.799,92	5.534,16	ESTUDIOS PRIMARIOS

SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.80.1.-TÉCNICO SUP. ORIENTADOR LABORAL	I	OP	35.076,12	9.629,16	TITULADOS SUPERIORES
2.80.3.-TÉCNICO SUP. ORIENTADOR LABORAL	I	OP	35.076,12	9.629,16	TITULADOS SUPERIORES
2.96.1.- TÉCNICO SUPERIOR GEÓGRAFO	I	VR	35.076,12	9.629,16	TITULADOS SUPERIORES
2.4.3.- COORDINADOR	II	OP	30.820,28	9.310,20	TITULADOS GRADO MEDIO
2.102.1.-TÉCNICO M. RELACIONES LABORALES	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS GRADO MEDIO
2.12.12.-ADMINISTRATIVO	III	OP	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.6.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.20.46.-OPER.MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.26.-VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE DESARROLLO ECONÓMICO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.51.5.-PROGRAMADOR ANALISTA	III	OP	17.979,02	12.099,48	BACHILLER SUPERIOR, FP II
NEGOCIADO DE EMPLEO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.99.1.- TÉCNICO SUPERIOR-PEDAGOGO	I	VR	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.7.1.-AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS GRADO MEDIO
2.76.1.-AUX. ADTVO. INFORM.-TRAMITADOR	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.78.1.-CONSERJE	V	OP	17.579,24	2.563,08	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SERVICIO DE MOVILIDAD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.46.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VR	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.73.10.- AUXILIAR TÉCNICO	IV	OP	17.799,92	7.136,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE TRÁFICO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.15.3.- DELINEANTE	III	OP	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.70.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.98.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.37.1.- OPER.SEÑALIZACIÓN.OF.2º	V	OP	12.572,00	8.436,24	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.38.1.- OPER.SEÑALIZACIÓN	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.38.2.- OPER.SEÑALIZACIÓN	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.38.6.- OPER.SEÑALIZACIÓN	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.38.8.- OPER.SEÑALIZACIÓN	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS

3.ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y UNIVERSIDADES

SERVICIO DE CULTURA ,EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem	Titulación
2.20.26.-OPERARIO MANTENIMIENTO	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.38.3.-OPERARIO SEÑALIZACIÓN	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.11.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.12.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.17.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.21.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.23.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.25.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE CULTURA Y FIESTA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.8-COORDINADOR	II	VL	30.820,28	9.310,20	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.13.1.- ANIMADOR SOCIAL	III	OP	21.231,08	9.918,96	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.58.1.- EDUCADOR DE CALLE	III	OP	21.230,94	4150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.3.- MONITOR CULTURAL	III	OP	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.7.- MONITOR CULTURAL	III	OP	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.12.- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II

2.54.14.- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.95.3.- AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.5.- AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.9.-AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.22.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.95.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.103.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.104.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.108.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.111.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.112.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.78.3.- CONSERJE	V	OP	17.579,24	2.563,08	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.22.8.-OPER. MTMTO OF.2ª	V	OP	12.572,00	8.778,24	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.24.-OPER. MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.20.47.-OPER. MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.5.-ORDENANZA CONSERJE	V	VR	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.18.-ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.6.-ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.33.16.-VIGILANTE GARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.18.-VIGILANTE GARDA MTMTO.	V	VR	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE BIBLIOTECAS					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.69.1.-COORDINADOR DE BIBLIOTECAS	II	OP	30.820,28	9.298,80	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.16.2.- BIBLIOTECARIO	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.60.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.13.3.- ANIMADOR SOCIAL	III	OP	21.231,08	9.918,96	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.104.1.- AUX. INFO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA	IV	OP	21.725,22	5.640,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SECCIÓN DE EDUCACIÓN					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.59.1.- PSICÓLOGO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
NEGOCIADO DE EDUCACIÓN					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.58.3.- EDUCADOR DE CALLE	III	VR	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.58.5.- EDUCADOR DE CALLE	III	OP	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.8.- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.6.- EDUCADOR	III	OP	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.11.- EDUCADOR	III	VL	12.572,00	7.417,44	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.11.1.- COORDINADOR FOLCLORE	IV	OP	27.319,40	5.293,68	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.107.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.20.1.- OPER. MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.3.- ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.13.- ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.33.5.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.6.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	VL	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.28.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.7.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.19.- ORDENANZA CONSERJE	V	VL	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE ESCUELA INFANTIL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.109.1.- MAESTRO	II	VL	30.820,28	6.493,68	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.108.3.- EDUCADOR SOCIAL	II	VL	30.820,28	6.493,68	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.111.1.- EDUCADOR INFANTIL	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.111.2.- EDUCADOR INFANTIL	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.111.3.- EDUCADOR INFANTIL	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.112.1.- ASISTENTE INFANTIL	V	VL	12.577,04	6.395,40	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.112.2.- ASISTENTE INFANTIL	V	VL	12.577,04	6.395,40	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.112.3.- ASISTENTE INFANTIL	V	VL	12.577,04	6.395,40	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

NEGOCIADO DE DEPORTES

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.10.-COORDINADOR	II	VL	30.820,28	9.310,20	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.14.2.- SUBCOORDINADOR	III	OP	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.11.- MONITOR CULTURAL.	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.33.29.- VIGILANTE GUARDA MANTENIMIEN.	V	VL	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS

4.ÁREA DE DESTINO TURÍSTICO Y SOSTENIBILIDAD**SERVICIO DE TURISMO**

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.8.1.- TÉCNICO MEDIO.RAMA TÉCNICA	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.19.90.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

NEGOCIADO DE TURISMO Y PLAYAS

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.100.1.-TÉCNICO DE TURISMO	II	O	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.18.1.- INFORMADOR TURÍSTICO	III	OP	19.879,62	6.914,28	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.14.7.- SUBCOORDINADOR	III	OP	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.14.10.- SUBCOORDINADOR	III	VL	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.14.11.- SUBCOORDINADOR	III	VL	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.47.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.72.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.93.1.- AUX. SERV.-INFORMADOR TURÍSTICO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.93.2.- AUX. SERV.-INFORMADOR TURÍSTICO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.93.3.- AUX. SERV.-INFORMADOR TURÍSTICO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.93.4.- AUX. SERV.-INFORMADOR TURÍSTICO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

NEGOCIADO DE APERTURAS

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.8.2.- TÉCNICO MEDIO.RAMA TÉCNICA	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.5.5.- TÉCNICO M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	II	O	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.65.3.- INGENIERO TÉCNICO	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.19.87.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.110.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.46.1.- SANITARIO	IV	OP	17.799,92	7.272,84	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.92.1.- TÉC. SUPERIOR RAMA TÉC-FARMACIA	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES

5. ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO**SERVICIO DE PRESIDENCIA NEGOCIADO DE COMUNICACIÓN**

Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.9.- COORDINADOR	II	VL	30.820,28	9.310,20	TITULADOS DE GRADO MEDIO
2.12.7.- ADMINISTRATIVO	III	OP	20.058,72	6.772,92	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.58.2.-EDUCADOR DE CALE	III	OP	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.17.1.- MONITOR COMUNICACIONES	III	OP	24.478,80	14.220,60	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.50.1.- REALIZADOR	III	OP	17.979,02	6.698,52	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.14.3.- SUBCOORDINADOR	III	OP	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.56.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.79.1.- AUXILIAR DE COMUNICACIONES	IV	OP	17.799,92	4.335,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.79.2.- AUXILIAR DE COMUNICACIONES	IV	VL	17.799,92	4.335,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.79.3.- AUXILIAR DE COMUNICACIONES	IV	VL	17.799,92	4.335,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.79.4.- AUXILIAR DE COMUNICACIONES	IV	VL	17.799,92	4.335,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.1.-AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.20.18.- OPERARIO MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.27.- VIGILANTE GUADA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.33.19.- VIGILANTE GUADA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS

NEGOCIADO DE PROTOCOLO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.5-COORDINADOR	II	OP	30.820,28	9.310,20	TITULADOS DE GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE SANCIONES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.66.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.75.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.79.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.99.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.109.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.33.22.- VIGILANTE GUARDA MTMTO.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
SERVICIO DE URBANISMO Y PATRIMONIO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.54.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.716,53	5.508,29	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN URBANÍSTICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.8.5.- TÉCNICO MEDIO.RAMA TÉCNICA	II	OP	30.820,28	9.299,40	TITULADOS GRADO MEDIO
2.19.27.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.49.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.101.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE GESTIÓN PATRIMONIAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.84.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.42.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y NATURAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.98.1 - TÉCNICO SUP. PATRIMONIO HISTÓRICO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.67.2 - MONITOR	III	OP	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II

6. ÁREA DE SALUD , CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR ANIMAL

SECCIÓN DE SANIDAD Y SALUD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.93 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.7- ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE SANIDAD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.61.1 - EDUCADOR FAMILIAR	III	OP	19.255,12	7.696,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.85.5.- ASISTENTE	V	VL	12.577,04	6.395,40	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE SALUD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.19.85 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE CONSUMO					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.5.2 - TÉCNICO M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	IV	O	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.19.91 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
NEGOCIADO DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.58.7.- EDUCADOR DE CALLE	III	OP	21.231,08	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
NEGOCIADO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.6.5.- TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.83.2.- TERAPEUTA OCUPACIONAL	II	VL	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.84.2.- FISIOTERAPEUTA	II	VL	30.820,28	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.10.1.- COOR. ANIMADOR SOCIO CULTURAL	III	OP	28.051,36	4.542,96	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.1.- EDUCADOR	III	OP	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II

2.86.2.- EDUCADOR	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.58.4.- EDUCADOR DE CALLE	III	OP	21.230,94	4150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.58.6.- EDUCADOR DE CALLE	III	OP	21.230,94	4150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.54.10.- MONITOR CULTURAL	III	VL	17.979,02	7.703,64	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.65.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.106.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.95.10 - AUXILIAR DE SERVICIOS	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.64.3.- CONDUCTOR	IV	VR	12.572,14	8.220,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.64.4.- CONDUCTOR	V	OP	12.572,14	8.220,36	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.78.2.- CONSERJE	V	OP	17.579,24	2.563,08	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

7.- ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y COHESIÓN SOCIAL

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.14.5.-SUBCOORDINADOR	III	VL	20.847,34	9.905,88	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.77.1.-GESTORES DE LLAMADAS- INFORMADOR.	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.4.11.- COORDINADOR	II	OP	30.820,28	9.310,20	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE ATENCIÓN PRIMARIA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.59.3.-PSICÓLOGO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.2.8.- TÉCNICO SUPERIOR.RAMA JURÍDICA	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.6.3.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.4.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.6.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.7.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.8.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.9.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.6.10.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.55.1.- ANIMADOR SOCIO-DEPORTIVO	III	OP	17.799,92	9.003,96	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.4.- EDUCADOR	III	OP	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.6.- EDUCADOR	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.10.- EDUCADOR	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.86.11.- EDUCADOR	III	VL	21.230,94	4.150,20	BACHILLER SUPERIOR, FP II
2.19.23.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.83.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.81.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.89.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.59.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.53.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.48.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.105.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.19.110.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	VL	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.17.- ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.40.20.- ORDENANZA CONSERJE	V	VL	17.579,24	4.337,88	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.33.2.-VIGILANTE GUARDA MTMT0.	V	OP	12.572,00	7.417,44	ESTUDIOS PRIMARIOS
NEGOCIADO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.6.2.-TRABAJADOR SOCIAL	II	OP	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.108.1.- EDUCADOR SOCIAL	II	OP	36.113,86	6.644,769	TITULADOS GRADO MEDIO
2.108.2.- EDUCADOR SOCIAL	II	OP	35.901,40	6.637,80	TITULADOS GRADO MEDIO
NEGOCIADO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD					
Puesto-Denominación	Grupo	Sit.	Básicas	Complem.	Titulación
2.59.2 - PSICÓLOGO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.88.1 - PSICOPEDAGOGO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.99.2 - TÉCNICO SUPERIOR. PEDAGOGO	I	OP	35.076,12	9.654,24	TITULADOS SUPERIORES
2.83.2 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	I	VL	30.820,00	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.82.1 - LOGOPEDA	II	OP	29.350,84	6.913,92	TITULADOS GRADO MEDIO

2.84.1 - FISIOTERAPEUTA	II	OP	30.820,28	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.84.2 - FISIOTERAPEUTA	II	VR	30.820,28	6.940,08	TITULADOS GRADO MEDIO
2.60.1 - AUX. AYUDA DISCAPACITADOS	V	OP	12.577,04	6.395,40	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.87.1.-AUXILIAR DE SERVICIOS-CUIDADORA	IV	OP	17.799,92	5.534,16	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I
2.85.1 - ASISTENTE	V	OP	12.577,04	6.395,40	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.2 - ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	ESTUDIOS PRIMARIOS
2.40.4 - ORDENANZA CONSERJE	V	OP	17.579,24	4.337,88	ESTUDIOS PRIMARIOS

Forma Provisión puestos de trabajo personal laboral: Concurso

PERSONAL EVENTUAL

Puesto-Denominación	Retribuciones	Sit.
Coordinador de la Unidad de obras y mantenimiento	41.687,90€	Ocupado
Coordinador del Gabinete de la Alcaldía y planificación estratégica	54.600,00€	Ocupado
Coordinador de comunicación de la Alcaldía	54.600,00€	Ocupado
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Ocupado
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Ocupado
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Ocupado
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Ocupado
Asesor de la Alcaldía	54.600,00€	Vacante
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Vacante
Asesor de la Alcaldía	41.687,90€	Vacante

RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS PÚBLICOS

<u>CARGOS PÚBLICOS</u>	Retribuciones
Concejal del Área de Buen Gobierno Hacienda e Innovación	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y Empleo	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Cultura, Deportes y Educación	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Destino Turístico y Sostenibilidad	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Presidencia y Planificación del Territorio	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal	Según Acuerdo Plenario
Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social	Según Acuerdo Plenario
Concejal Especial de Innovación, Modernización, Atención la Ciudadanía y Escuela de Música	Según Acuerdo Plenario
Concejal Especial de Desarrollo Económico y Empleo	Según Acuerdo Plenario
Concejal Especial de Educación y Escuela Infantil	Según Acuerdo Plenario
Concejal Especial de Relaciones Institucionales, Protocolo y Patrimonio Municipal, Histórico y Natural	Según Acuerdo Plenario
Concejal Especial de Igualdad y Diversidad, Bienestar Animal y Servicios Funerarios	Según Acuerdo Plenario

II. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

ANEXO I. BASES DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO 2024.

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- Base 1ª.- Régimen jurídico
- Base 2ª.- Interpretación y desarrollo
- Base 3ª.- Ámbito temporal
- Base 4ª.- Ámbito funcional
- Base 5ª.- Del presupuesto general.
- Base 6ª.- Estructura presupuestaria.
- Base 7ª.- Estructura de los proyectos de gasto.
- Base 8ª.- Información sobre ejecución presupuestaria.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CAPÍTULO I.- Vinculación jurídica de créditos.

- Base 9ª.- Niveles de vinculación jurídica de créditos.

CAPÍTULO II.- Modificaciones presupuestarias.

- Base 10ª.- De las modificaciones de créditos.
- Base 11ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 12ª.- Créditos ampliables.
- Base 13ª.- Transferencias de créditos.
- Base 14ª.- Generación de créditos por ingresos.
- Base 15ª.- Incorporación de remanentes de créditos.
- Base 16ª.- Bajas por anulación.

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO I.- Normas generales.

- Base 17ª.- Anualidad presupuestaria.
- Base 18ª.- Ejecución del presupuesto de gastos.
- Base 19ª.- La disponibilidad de créditos.
- Base 20ª.- De la retención de crédito.
- Base 21ª.- Autorización y disposición de gastos.

Base 22ª.- Reconocimiento de obligaciones.

Base 23ª.- Documentos necesarios y suficientes para el reconocimiento de la obligación.

Base 24ª.- Ordenación del pago.

CAPITULO II.- Trámite de los expedientes de gastos y pagos.

Base 25ª.- Contratación administrativa.

Base 26ª.- De los gastos que no requieren intervención previa.

Base 27ª.- Gastos de personal.

Base 28ª.- Remuneraciones del personal.

Base 29ª.- Retribuciones de los miembros de la Corporación.

Base 30ª.- Prestación de servicios extraordinarios.

Base 31ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Base 32ª.- De la concesión y pago de subvenciones.

Base 33ª.- De las obras y otros gastos de inversión.

Base 34ª.- De la ejecución de obras por la Administración.

Base 35ª.- Devolución de fianzas.

Base 36ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Base 37ª.- Gastos plurianuales.

Base 38ª.- Contrataciones condicionadas a la aprobación de modificaciones de crédito.

CAPITULO III.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 39ª.- De los pagos a justificar.

Base 40ª.- Anticipos de caja fija.

Base 41ª.- Anticipos reintegrables.

Base 42ª.- Control y fiscalización.

TITULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPITULO I.- Normas generales.

Base 43ª.- Guía de fiscalización limitada previa de requisitos básicos.

Base 44ª.- Normas generales de organización de la gestión del presupuesto de ingresos.

Base 45ª.- Compromisos de ingresos.

Base 46ª.- Reconocimiento de derechos.

Base 47ª.- Contabilización de los cobros.

CAPITULO II.- De la Tesorería Municipal.

Base 48ª.- Definición, régimen jurídico y funciones del Órgano de Tesorería.

Base 49ª.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

Base 50ª.- Cierre y Liquidación del ejercicio presupuestario. Derechos de dudoso cobro.

CAPITULO III.- De la recaudación y rentas patrimoniales.

Base 51ª.- Formas de gestión del servicio.

Base 52ª.- Competencias de la jefatura del servicio.

Base 53ª.- Procedimiento de gestión directa.

Base 54ª.- Certificaciones de descubierto.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO.

Base 55ª.- Control financiero de organismos, entidades y empresas públicas municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- DESARROLLO DE LAS BASES Nº 21 Y 32.

ANEXO II.- DESARROLLO DE LA BASE Nº 29.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1º.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante RDLeg. 2/2004), y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se establecen las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2024 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, y de dictar, en desarrollo de la misma, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y materialización de los recursos previstos en el Presupuesto.

2º.- La elaboración, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento, así como el ejercicio de control interno se regirá, entre otras, por la siguiente normativa legal y reglamentaria vigente, aplicable a los Entes Locales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen de control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturación en el Sector Público.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios Canarios.
- Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la Estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- 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.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de los entes locales.
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2024
- Normas de Auditoría del Sector Público.

- Las presentes Bases de Ejecución.
- Legislación específica en materia de actos y contratos que tengan repercusión económica.
- Normativa, instrucciones y circulares dictadas por organismos de la Administración General del Estado y por este Ayuntamiento y por esta Intervención que resulten de aplicación.

En la ejecución se tendrán en cuenta los criterios interpretativos que pudieran resultar de aplicación por parte de la Intervención General del Estado, así como las recomendaciones o criterios de fiscalización utilizados por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

BASE 2ª.- INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO.

Serán competencia del Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, previo los informes oportunos, realizar las modificaciones que resulten pertinentes introducir en estas Bases durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y particularmente en lo relativo al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Para el desarrollo de estas Bases, queda facultada la Alcaldía, y, en su caso, conforme a las facultades delegadas, el Concejal Delegado de Hacienda, quien previo los informes oportunos, dictará las normas complementarias que no se opongan a las mismas.

Para la simplificación de trámites, resolución de dudas, e interpretación de las presentes Bases, la Intervención General de esta Corporación dictará las instrucciones complementarias que fueren necesarias.

BASE 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

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

BASE 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Las presentes Bases se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Adeje. Asimismo, las Entidades públicas instrumentales que constituya el Ayuntamiento de Adeje, se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que tales Entidades públicas puedan introducir, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento.

En cualquier caso, las presentes Bases tendrán carácter supletorio en aquellos asuntos que no sean regulados por las mencionadas Entidades públicas instrumentales.

BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto consolidado del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, incluye además del de la propia Corporación, el de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA, el de HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA, y el de la EMPRESA PÚBLICA DE INSERCIÓN MUNICIPAL DAVÍA SA, según el siguiente desglose:

Presupuesto consolidado de ingresos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE:	113.518.371,50 €
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	9.468.921,04 €
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.928.380,96 €
PRESUPUESTO EMPRESA PÚBLICA DE INSERCIÓN MUNICIPAL DAVÍA SA:	3.765.640,83 €
Transferencias Internas de Crédito	-13.482.450,90 €
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS:	115.198.863,43 €

Presupuesto consolidado de gastos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE:	113.518.371,50 €
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	9.351.095,78 €
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.831.068,19 €
PRESUPUESTO EMPRESA PÚBLICA DE INSERCIÓN MUNICIPAL DAVÍA SA:	3.142.065,68 €
Transferencias Internas de Crédito	-13.482.450,90 €
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS:	114.360.150,25 €

En definitiva, las cantidades anteriores contienen la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre; modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

Los créditos consignados en el Estado de Gastos se han clasificado por los siguientes criterios:

- Programas de gasto.- Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa, Programa y Subprogramas.
- Económico.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La Aplicación Presupuestaria definida por la conjunción de las clasificaciones Programas de Gastos y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

BASE 7ª.- ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE GASTO.

Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

1. Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de inversiones que acompañan al Presupuesto General u otros que se abran dentro del ejercicio.
2. Los gastos con financiación afectada.
3. Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

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

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

Cualquier modificación, supresión o alta de los proyectos de gasto deberá ser solicitada por los responsables del proyecto al Servicio de Gestión Presupuestaria antes de proceder a su aprobación por el órgano responsable de su ejecución.

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

Para la estructura, seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se atenderá a lo dispuesto en la Regla 21 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

BASE 8ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En cumplimiento de la legislación estatal de control financiero y presupuestario de las entidades locales, con carácter trimestral se remite, por medio de la oficina virtual de coordinación financiera con las entidades locales, información relativa a la morosidad, periodo medio de pago a proveedores y obligaciones trimestrales, presupuestos iniciales, líneas fundamentales del presupuesto, marcos presupuestarios y liquidación del presupuesto.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**CAPÍTULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.****BASE 9ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen seguidamente, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma:

Capítulo I.- Gastos de Personal:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo, con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de artículo:
 - Retribuciones de los Órganos de Gobierno y personal directivo (Art. 10).
 - Retribuciones del Personal Eventual (Art.11).
 - Incentivos al rendimiento (Art. 15).

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas. Con las excepciones siguientes, en que la vinculación jurídica se establece a nivel de Política de Gasto:
 - (1621). Recogida de Residuos. Política de Gasto (16)
 - (1623). Tratamiento de Residuos. Política de Gasto (16).
 - (163). Limpieza viaria. Política de Gasto (16)
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo III.- Gastos Financieros:

- a) Respecto a la clasificación por programas, área de gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VI.- Inversiones reales:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VII.- Transferencias de capital:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VIII.- Activos financieros:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
- b) respecto de la clasificación económica, el artículo.

Capítulo IX.- Pasivos financieros:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
- b) respecto de la clasificación económica, el capítulo.

En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base número 12, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

El control contable de los gastos se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

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

Los gastos que excedan de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables.

No obstante, si la gestión de los gastos consignados en aplicaciones presupuestarias integradas en un mismo nivel de vinculación jurídica estuviera expresamente atribuida a distintos Concejales o Delegados de Servicios, el Interventor a petición de éstos informará de la aplicación de los gastos que superen la consignación de la aplicación presupuestaria. Asimismo, si la citada gestión presupuestaria necesitara de la existencia de una aplicación presupuestaria no prevista inicialmente en la estructura del presupuesto de gastos de la Corporación, ésta podrá ser creada de manera automática, previo los informes que así lo justifiquen y siempre que el nivel de vinculación de créditos lo permita.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

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

2º.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del Presupuesto, y el expediente se tramitará conforme señalan los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990, teniendo en cuenta el nivel competencial establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º.- Todo expediente de modificación de créditos deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

4º.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta tanto no se hayan cumplido los trámites de exposición pública y publicidad regulados en el artículo 169 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se aporte el acuerdo de su aprobación.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

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

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

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

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto siempre que el mismo tenga carácter finalista o cuando el exceso de ingresos corresponda al conjunto del presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3º.- Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4º.- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuese necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

1º.- Se considerarán ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos con recursos expresamente afectados.

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

3º.- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Concejal Delegado del Área de Hacienda.

BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1º.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencias de créditos, pudiendo con la aprobación de la correspondiente modificación crear la aplicación/es necesaria/s para la ejecución del gasto pretendido.

2º.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal de Hacienda, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en el expediente de la Modificación de Créditos propuesta.

El Concejal de Hacienda ordenará la retención cautelar de Crédito en las aplicaciones que se prevé minorar.

3º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos dentro del mismo Área de Gasto, entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, o entre aplicaciones de otros capítulos del presupuesto que se utilicen para financiar gastos de personal, es competencia del Concejal de Hacienda.

5º.- Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con el 20 y 22 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Concejal de Hacienda son inmediatamente ejecutivos.

Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

- d) No se permitirán transferencias de créditos desde las operaciones de capital (disminución de los capítulos VI, VII y VIII) a operaciones corrientes (aumento de gastos en capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de capital estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario, se admiten las transferencias de créditos desde operaciones corrientes (disminución de gastos en capítulos I, II, III y IV) a operaciones de capital (incrementos de gastos en los capítulos VI, VII, VIII).

Dichas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno y/o de adaptaciones técnicas necesarias para obtener una adecuada información contable de los gastos.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1º.- Podrán generar créditos en el Estado de Gastos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aprobaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la competencia local. Para generar el crédito será preciso que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenaciones de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestaciones de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
- d) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente.

2º.- Cuando se haya reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se hayan recaudado los derechos conforme se ha descrito en el punto 1 anterior en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el gasto que se prevé realizar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dichos créditos se estimaran suficientes, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En caso contrario, se incoará el expediente por la unidad administrativa gestora de la Obra o Servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida o partidas que deben ser incrementadas.

3º.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse precisando la financiación alternativa que, en su caso, sería preciso aplicar.

4º.- Los expedientes de generación de créditos propuestos, mediante memoria explicativa, por el Concejal responsable del Área a la que afecte el gasto y conformado por el Área de Hacienda, será aprobado por el Concejal de Hacienda.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

1º.- La Intervención elaborará, en su caso, durante el mes de enero y con relación al ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

- a) Los créditos disponibles a día 31 de diciembre del ejercicio anterior correspondientes a partidas afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas, respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos disponibles en igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9) que cuenten con la adecuada financiación.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2º.- Dicho estado se someterá a informes de los responsables de las áreas gestoras de partidas incluidas en la relación al objeto de que, en un plazo no superior a diez días, formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá de acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que según lo dispuesto en el artículo 182.2 del RDLeg. 2/2004, los créditos incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3º.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4º.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previo cumplimiento de lo establecido en el punto 2 anterior, la Intervención completará el expediente que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.

5º.- Si los recursos financieros no alcanzaren a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6º.- La incorporación de remanentes que pueda financiarse con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Alcalde junto con la Liquidación del Presupuesto.

7º.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse por el Alcalde antes de la liquidación del Presupuesto en los casos siguientes:

- a) Cuando los remanentes de créditos se financien con ingresos específicos.
- b) Cuando se deriven de contratos adjudicados en el ejercicio anterior o correspondan a gastos urgentes, previo informe del Interventor en el que se acredite que la incorporación no producirá déficit.

8º.- La incorporación de remanentes también podrá financiarse con el Remanente Líquido de Tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente. En estos casos su aprobación corresponderá al Pleno previo informe de la Intervención.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1º.- Cuando el Alcalde considere que el saldo de un crédito es reducido sin perturbación del servicio podrán ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2º.- En particular se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

3º.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.

TITULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1º.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2º.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto Vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización.

BASE 18ª.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1º.- La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal se realizará, con carácter general, en las siguientes fases (Arts. 184 RDLeg. 2/2004 y 52 RD 500/90):

- a) AUTORIZACIÓN DEL GASTO.- Es el 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 (A).
- b) DISPOSICIÓN o compromiso del gasto.- Es el acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado en su cuantía como en la condición de ejecución (D).
- c) RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN de la obligación.- Es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido (O).
- d) ORDENACIÓN DEL PAGO.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería (P).

2º.- Los documentos contables, simples o mixtos, para la gestión del presupuesto de gastos podrán iniciarse en las áreas gestoras o en la propia Intervención. En ambos casos, no tendrán, sin embargo, efectos contables hasta tanto no haya recaído en los mismos la "Toma de Razón" del Interventor.

3º.- El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en las bases siguientes.

BASE 19ª.- LA DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.

1º.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectadas al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, según lo dispuesto en el art. 175 del RDLeg. 2/2004.

2º.- Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponibles corresponde en todo caso al Pleno.

3º.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado en el presupuesto del ejercicio siguiente.

4º.- Los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán en situación de CRÉDITOS NO DISPONIBLES hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

BASE 20ª.- DE LA RETENCIÓN DE CRÉDITO.

1º.- En cada área competencial se contará con personal especializado en el manejo del programa de contabilidad municipal (GEMA), para emitir los documentos contables de retención de crédito necesarios para iniciar los expedientes de contratación del gasto que resulten necesarios en el transcurso del ejercicio económico-presupuestario. La retención podrá asimismo solicitarse para autorizar una modificación de créditos al presupuesto vigente.

2º.- Recibida en Intervención la solicitud de retención, se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, el Interventor podrá autorizar la reserva correspondiente, que se formalizara mediante la expedición de un documento RC.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1º.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros (Art. 54 R.D. 500/90). Esta operación genera el documento contable "A".

2º.- La Disposición o compromiso, que generará un documento contable "D", es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3º.- Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 185 del RDLeg. 2/2004, la autorización y disposición de gastos corresponde:

2.1.- AL ALCALDE.-

- a) La autorización y disposición de todos los gastos ordinarios comprendidos en las consignaciones de los Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX del Estado de Gastos del Presupuesto General, derivados de la contratación de obras, servicios y suministros siempre que sus cuantías no excedan del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.
- b) La adopción de las medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, dando cuenta inmediata al Pleno.
- c) El ejercicio de otras competencias que expresamente le atribuyen las Leyes, y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a las Corporaciones Municipales y no estén atribuidas a otros órganos corporativos.

2.2.- AL PLENO.-

- a) La autorización y disposición de todos los gastos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.
- b) El reconocimiento de obligaciones derivadas de la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.

2.3.- A LA JUNTA DE GOBIERNO Y A CONCEJALES DELEGADOS.-

- a) El Alcalde tiene delegado mediante el Decreto de Alcaldía 131/2023, de 27 de junio, en la Junta de Gobierno y Concejales Delegados la autorización y disposición de aquellos gastos que están dentro del campo de su competencia.
- b) Por delegación del Pleno, puede asimismo ser atribuida a la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos sin límites o en los límites de la delegación en cuanto a su cuantía, derivado de la contratación de obras, servicios y suministros.

Podrán acumularse las siguientes fases de aprobación del gasto:

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento contable "AD", por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo de gastos, entre otros, los siguientes:

- Arrendamientos.
- Contratos menores por importe superiores a 5.000,00 €.
- Contratos menores en el caso de que se prevea tramitar más de una factura.
- Contrataciones realizadas por el procedimiento negociado sin publicidad.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Contratos de tracto sucesivo con empresas prestadoras de servicios públicos (recogida de residuos, limpieza, alumbrado, mantenimientos...).

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN/OBLIGACIÓN.

Se podrán acumular en un sólo acto, entre otros, la aprobación de los gastos que seguidamente se detallan:

- Gastos de personal.
- Contratos menores por importe inferior a 5.000,00 €.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de demora.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Otros gastos financieros.
- Pagos a justificar y Anticipos de Caja.
- Subvenciones anticipadas.

- Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
- Sanciones tributarias.
- Cumplimiento de Resoluciones judiciales.

4º. Gastos relativos a las encomiendas/encargos de gestión.

Con el objeto de darle continuidad a los gastos derivados de los servicios prestados por el Ayuntamiento por medio de sus entes instrumentales (empresas públicas) que hayan sido aprobados en origen por el Ayuntamiento Pleno, podrán resultar aprobados por parte de la Concejalía de Hacienda mientras no cambien las condiciones de su otorgamiento, al tratarse de prestaciones de servicios de duración indefinida y por tanto de tracto sucesivo y continuado hasta que se ordene su cancelación. Estos encargos, que afectan a la empresa municipal EMSA S.A., serían los siguientes:

- Parques y Jardines.
- Conservación e Infraestructuras.
- Gestión del Cementerio.
- Laboratorio de aguas de consumo.
- Escuela de Música.
- Ocio y tiempo libre.

En estos servicios citados se incluye también la prestación de la "Ayuda a domicilio", que aunque se preste por ente instrumental previo acuerdo plenario, no resultó necesario aprobar el encargo como tal, puesto que su prestación constituye el objeto social de la empresa pública afectada (DAVIA S.A.)

La aprobación del gasto del resto de los encargos actualmente vigentes, no se ven afectados, y por tanto no sufren ningún tipo de modificación con respecto a la actualmente existente, puesto que tienen duración temporal y por tanto anualmente requieren del órgano competente, tanto para su continuidad como para la aprobación del gasto resultante.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1º.- Conforme establece el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, el reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Esta fase genera el documento contable "O".

2º.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos corresponde, en general, al Alcalde, actualmente delegado en virtud del Decreto De Alcaldía nº 196/2023, de 30 de junio.

3º.- Con carácter general, salvo las excepciones informadas por la Intervención, cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

No obstante lo anterior, los gastos derivados de prestaciones de servicios o suministros que conlleven facturación periódica o de tracto sucesivo que soporten gastos de final de

ejercicio o de aquellos otros comprometidos al final del ejercicio económico que resultaron tramitados conforme al procedimiento adecuado y contaban con crédito presupuestario adecuado, disponible y suficiente en el momento de su contratación, y que no puedan ser emitidas y registradas dentro de la anualidad a la que corresponden; podrán resultar presentadas, y aprobadas siempre que resulte posible, como máximo antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, bien con cargo al presupuesto del ejercicio en que resultó ejecutado o prestado el servicio o suministro de que se trate previa incorporación del remanente de crédito necesario, bien con cargo al presupuesto del ejercicio corriente en el que se presenta la factura correspondiente.

4º.- Con carácter general prescribirá a los cuatro años:

- El derecho al reconocimiento de todas las obligaciones que no se hubieren requerido documentalmente. El plazo se contará desde que concluyó la prestación del servicio o se realizó la entrega del bien que dio origen a la obligación.
- El derecho al pago de las obligaciones ya reconocidas si no fuere reclamado por los acreedores legítimos. El plazo contará desde la fecha de la notificación del reconocimiento de la obligación.

5º.- Las facturas son documentos justificativos de la realización de una obra, suministro o servicio, que origina el reconocimiento de una obligación contra el Presupuesto Municipal y a favor del contratista, el cual tiene derecho a su abono como máximo dentro de los sesenta (60) días siguientes a su presentación.

6º.- Las facturas presentadas por parte de los proveedores o suministradores de este Ayuntamiento, de conformidad con la legislación aplicable en la materia en relación con la morosidad en el pago de las operaciones comerciales, se anotarán en el registro habilitado de la Intervención Municipal de Fondos, donde se practicará el seguimiento del proceso de aprobación de las mismas dentro de los plazos legalmente establecidos para proceder a la ordenación del gasto y pago de las mismas.

7º.- Las facturas, a su vez, son consecuencia y producen actos administrativos, por lo que necesariamente formarán parte de expedientes administrativos tramitados por el departamento que corresponda, de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

8º.- REGISTRO DE FACTURAS. En cumplimiento de la legislación de referencia, todas las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, previa presentación en las formas y lugares previstos en la Ley 39/2.015, del Procedimiento Administrativo Común o presentación telemática a través de la sede electrónica del este Ayuntamiento, se anotarán en el Registro de Entrada habilitado al efecto en la Intervención de Fondos, con excepción de las facturas justificativas de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar que seguirán el procedimiento habitual.

El Ayuntamiento de Adeje se encuentra adherido al proyecto FACE (punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado). Este servicio ha entrado en funcionamiento desde el ejercicio 2015, conforme a la Disposición Adicional Octava 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, y al Reglamento regulador de su uso, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de enero de 2015. Este Reglamento en su artículo único no hace referencia a las personas físicas, debiendo entenderse también excluidas su presentación por el FACE cualquiera que sea su importe. De igual forma se deben entender las presentadas por cualquier otra entidad que pudiera no encontrarse recogida en el reglamento municipal.

Este registro es independiente del Registro de Facturas del Sistema de Información Contable de las Administraciones Públicas, en el que deberán igualmente inscribirse las facturas por parte de los empleados públicos con acceso a esta aplicación en los diferentes departamentos.

A tal efecto, la Intervención de Fondos remitirá diariamente la relación de facturas que se hayan recibido, a los respectivos departamentos para que procedan al reconocimiento de las obligaciones en el plazo de VEINTE (20) DIAS NATURALES a contar desde la fecha de entrada de la factura.

Esto significa que dentro de dicho plazo, deberán realizarse todas las operaciones necesarias para que el acto administrativo de reconocimiento de la obligación derivado de la factura (fase "O" ó "ADO", según sea el caso) sea notificado a la Intervención para la tramitación del pago correspondiente.

Si en el plazo concedido, el departamento gestor no ha procedido a reconocer la obligación, la Intervención requerirá al órgano competente para que justifique por escrito de manera inmediata la falta de tramitación de dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad.

Para facilitar la comprensión de este procedimiento, en el tablón de anuncios de la intranet municipal se encuentra a disposición de los empleados públicos el Manual de Procedimiento de tramitación de facturas que refiere de manera pormenorizada todo el proceso de registro de las facturas y reconocimiento de las obligaciones derivadas de las mismas.

9º.- Todas las facturas expedidas por los contratistas o suministradores deben contener los siguientes datos:

- a) Deberán ir dirigidas al Ayuntamiento de Adeje, consignando el NIF de éste y pudiendo hacer constar (aunque no es indispensable) el Servicio y dependencia que formuló el correspondiente pedido.
- b) Identificarán al suministrador o contratista del Servicio; siendo necesario, en todo caso que, aun cuando figure el nombre comercial del establecimiento, conste el nombre o razón del acreedor, su NIF y domicilio.
- c) Número y fecha de la factura, con indicación, si es posible, de la Entidad de crédito a que debe transferirse su importe y número de cuenta.
- d) Descripción suficiente, clara y detallada del suministro o servicio.
- e) Importe total de la factura, sin tachaduras ni raspaduras.
- f) Periodo al que corresponda el objeto facturado.
- g) Tipo o, en su caso, tipos impositivos aplicables (IGIC...).
- h) Cuota tributaria aplicable (IRPF...).

- i) Firma del acreedor en el original de la factura.

En las facturas relativas a suministros de bienes o prestaciones de servicios por parte de personas físicas o jurídicas españolas que no tengan domicilio ni sucursal en Canarias, no se podrá repercutir IVA ni IGIC, en virtud de la Inversión del Sujeto Pasivo, que para estos supuestos se produce teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 20/1991 de 7 de junio del Impuesto General Indirecto Canario.

10º.- Con independencia de lo regulado en la Guía de fiscalización limitada previa de requisitos básicos, recogidos en la Base nº 34, será requisito imprescindible para el reconocimiento de las obligaciones:

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
 - Acreditación de prestación de garantía.
 - Acreditación de la formalización del contrato.
- b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.
- c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en las presentes Bases respecto a la concesión y pago de subvenciones.

11º.- Las Certificaciones de Obras deberán contener asimismo, los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Certificación.
- b) Código y denominación completa del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista con su NIF.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por las certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.
- g) En todo caso la certificación, firmada por el técnico director del proyecto y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios conforme al proyecto.

BASE 23ª.- DOCUMENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º.- **Los gastos de personal, Capítulo I**, se justificarán según las siguientes reglas:

Las retribuciones del personal, Capítulo I, se acreditarán mediante nóminas mensuales en las que se consignará: el mes y año a que corresponden, la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total de descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado, Entidad y número de cuenta de abono.

Estos datos vendrán expresados en una relación cuyas sumas estarán agrupadas por aplicación presupuestaria, con el detalle de conceptos retribuidos, descuentos y

retenciones practicadas. En ella constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo que se retribuye. Esta relación de las nóminas tiene la consideración de documentos contables "O", sin perjuicio de que se expida uno de dichos documentos si se considera conveniente.

2º.- Para **los gastos corrientes en bienes y servicios, Capítulo II** se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base anterior.

En circunstancias excepcionales valoradas por la Intervención Municipal de Fondos, cuando no sea posible la presentación de la factura, esta podrá ser sustituida por tiques expedidos por máquinas registradoras, o por recibos justificantes del gasto que acrediten debidamente la naturaleza del pago, su destino y el perceptor de los mismos.

2.1.- Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentarán en Intervención firmada por el Habilitado-pagador con el visto bueno del Delegado del Área y con imputación de los gastos a las aplicaciones presupuestarias que corresponda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

2.2.- Las indemnizaciones por razón del servicio, dietas y locomociones una vez justificado el gasto o expedido el Decreto para el que se encomienda la realización del servicio darán lugar a la expedición de un documento "ADO".

3º.- En la Justificación y formalización de **los gastos financieros Capítulos 3 y 9**, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originará un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la entidad bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiese expedido documento "AD"; en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
- b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora de otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4º.- **En las transferencias corrientes, Capítulo 4**, se procederá como sigue:

- a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto para personal o entidades determinadas, se expedirá un documento "AD" por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento "O" con periodicidad fijada en el momento que se haya efectuado el pago, siempre que éste no estuviere supeditado al cumplimiento de alguna condición, en cuyo caso, el documento "O" se expedirá previo el cumplimiento de la misma. Cuando las transferencias se concedan una vez ejecutado el gasto que se subvenciona y así se acredite en el expediente, se emitirá directamente el documento "ADO".
- b) Cuando las transferencias no estén específicamente atribuidas, en el momento de su concesión o distribución por el órgano correspondiente se expedirá un

documento "ADO" si el pago no está sujeto a ningún plazo o condición. En caso contrario se expedirá documento "AD" al aprobarse la concesión y documento "O" una vez cumplido el plazo o la condición.

5º.- La **concesión de anticipos o préstamos al personal** dará lugar a la tramitación de un documento "ADO", después de instruido el correspondiente expediente por el Departamento de Recursos Humanos y autorizado el anticipo solicitado.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1º.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería municipal. La Ordenación del pago compete al Alcalde. No obstante, el Concejal Delegado de Hacienda en virtud de las facultades delegadas en el Decreto de Alcaldía nº 196/2023, de 30 de junio, es el competente para la ordenación del pago y su aterialización, los endosos y la constitución, reposición y justificación de anticipos de Caja Fija, así como los traspasos y la firma de los documentos contables.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente, se haya acreditado documentalente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

2º.- La expedición de órdenes de pago se acomodarán al Plan de Disposición de fondos que se establezca conjuntamente por el Alcalde-Presidente y Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería Municipal, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine.

En los supuestos en que no existe o se encontrase aún aprobado por el Alcalde el Plan de Disposición de Fondos propuesto por la Tesorería municipal, habrá que respetar la prelación de pagos del artículo 187 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 (TRLHL), así como el resto de la legislación vigente que determina la prioridad en los pagos en las Administraciones Públicas.

3º.- Sistemas de pago.

1) La transferencia bancaria es el medio de pago preferente. Los acreedores presentarán el "MODELO DE ALTA A TERCEROS", debidamente cumplimentado, comprensiva del certificado de la entidad financiera confirmando la cuenta y su titular. Esta solicitud podrá ser revocada o modificada en cualquier momento debiendo el acreedor solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado. A los que opten por este medio de pago les será exigible también las normas que rigen la representación y acreditación; respecto a las personas físicas se exigirá Documento Nacional de Identidad y Número de Identificación Fiscal y respecto a las personas jurídicas deberán presentar Código de Identificación Fiscal, escritura y poder bastanteado. El modelo de "Alta de Terceros", será grabado en el módulo correspondiente de mantenimiento de Terceros de la aplicación contable, siendo responsable de su llevanza y veracidad el Órgano de Tesorería y Contabilidad.

2) Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos mediante cheque bancario nominativo a favor del perceptor a quien se le haya reconocido la obligación y expedido la orden de pago o que resulten endosatarios, o en los casos de personas físicas en los que se demuestre fehacientemente la imposibilidad de la transferencia bancaria a criterio del Tesorero, designándose en este último caso la Tesorería municipal como lugar de pago.

Particularidades:

En los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, se sustituirá el recibí del perceptor por la diligencia suscrita por el Tesorero comprensiva de tal circunstancia.

Los que actúen como apoderados o representantes de personas jurídicas que ostenten derechos sucesorios, acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de los mismos. Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán todo tipo de gestiones con sus representantes legales.

CAPÍTULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 25ª.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

1º.- La contratación del Ayuntamiento habrá de observar lo establecido en la normativa de contratos del sector público para cada tipo de contrato.

2º.- En cuanto a la competencia orgánica para contratar y para aprobar las correspondientes fases del gasto, se estará a lo dispuesto por las normas generales atributivas de competencias y a los acuerdos y resoluciones por los que se delegan competencias entre órganos de este Ayuntamiento.

3º.- Los expedientes de contratos se tramitarán con estricto cumplimiento de los requisitos formales y materiales previstos en la normativa de contratos del sector público. Asimismo, deberá tenerse en cuenta la Instrucción dictada por el Sr. Concejal responsable del área de contratación de fecha 30 de noviembre de 2023, para aquellos expedientes sujetos a procedimiento abierto y a negociados sin publicidad, y, lo relativo a la vigencia de los contratos y sus eventuales prórrogas, así como a los encargos a medios propios personificados.

En todo caso, la resolución motivada que dicte el órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación implicará la aprobación del gasto en cuantía igual al presupuesto base de licitación, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente. La aprobación del gasto deberá ir precedida del certificado de existencia de crédito y de la fiscalización previa de la Intervención en los términos previstos en la legislación de haciendas locales y en la Ley General Presupuestaria.

El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma.

Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la prestación contratada, se procederá al reconocimiento o liquidación de la obligación mediante la aprobación de la factura correspondiente.

En los supuestos de financiación afectada, la orden de pago se expedirá una vez que se haya materializado el ingreso de los recursos y con sujeción al plan de tesorería aprobado y a las condiciones particulares establecidas en el pliego de cláusulas administrativas.

4º.- Contratos menores.

Se consideran contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a los límites establecidos por la normativa de contratos del sector público.

Considerando que los contratos menores generan un número importante de expedientes, se estima necesario regular unas normas de procedimiento para determinar las formas de actuar y el contenido de estos expedientes, atendiendo a lo establecido en la normativa de contratación y en el régimen de delegaciones dispuesto por el Alcalde Presidente. Es por ello que, en uso de la facultad prevista en el artículo 131 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se establecen las siguientes exigencias formales, adicionales a las previstas en la normativa de contratos del Sector Público, para los contratos menores:

Al expediente se incorporará un informe jurídico que se pronuncie sobre el cumplimiento de los requisitos materiales y procedimentales exigidos por la normativa de contratos del sector público para los contratos menores.

De acuerdo con la legislación de municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias y con el régimen de delegación de competencias establecido por el Alcalde Presidente, corresponde a los Concejales de Área, en las materias de su competencia, la aprobación de las siguientes **fases de ejecución del gasto**:

- Autorización del gasto (Fase A)
- Disposición o Compromiso del Gasto (fase D)
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)

Esto significa que en el expediente administrativo que se tramite deberán dictarse los actos administrativos necesarios (según se explica en los siguientes apartados) para abarcar las tres fases citadas.

- Contratos menores con un valor estimado inferior a 5.000,00 €.

Con independencia del cumplimiento obligatorio de los requisitos materiales y procedimentales impuestos por la normativa de contratos del sector público, en estos contratos será necesario contemplar algunos actos previos y tener en cuenta determinadas formas de actuación antes de que se produzca el compromiso de gasto.

Con carácter previo al compromiso del gasto con un determinado contratista, es decir, al encargo o compra efectiva del producto o prestación, se deberá emitir siempre la correspondiente reserva de crédito (RC).

En todo caso, los responsables de los departamentos correspondientes tendrán que establecer los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para que no se compren bienes ni se encarguen prestaciones sin haber comprobado la existencia de consignación presupuestaria.

En este caso, pueden ser acumuladas en un solo expediente una relación de facturas, aprobándose en un único acto las fases "ADO".

A este tipo de gastos les resulta de aplicación lo regulado en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación, denominado " Next generation EU " en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y que resulta aplicable a todos los poderes adjudicadores canarios y a todos los procedimientos y, no únicamente a los financiados con fondos europeos.

Por tanto el expediente sólo contendrá la factura o documento equivalente debidamente conformado y la aprobación del gasto en un acto único de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

No obstante, se podrá incluir a juicio del órgano tramitador en función de la naturaleza del expediente, varias ofertas con el objetivo de elegir la oferta más ventajosa para esta Administración.

No obstante lo anterior, en los contratos de obras se deberá añadir el presupuesto de ejecución material, e igualmente toda la documentación que por el técnico responsable se estime conveniente, o bien de obligado cumplimiento, para la ejecución del proyecto.

Una vez se encuentre la factura o documento equivalente en la Intervención de Fondos, se emitirá el informe de fiscalización y de existencia de crédito previo a la aprobación del gasto.

No deben confundirse y, por tanto, incluirse en este grupo aquellas facturas que corresponden a contratos de pago fraccionado, es decir, aquellas cuyo gasto ha sido previamente autorizado y comprometido (Decreto AD) y que forman parte de un contrato para el que se ha instruido el oportuno expediente administrativo. En este caso, dichas facturas se aprobarán de manera individualizada (Decreto O), incorporándose al expediente del que traen causa.

Para conseguir los objetivos propuestos de simplicidad y agilización de los procedimientos administrativos, los decretos de aprobación de estos gastos deben contener, salvo excepciones, un conjunto de facturas para que resulten aprobadas en un mismo acto, evitando por tanto, la aprobación de facturas de manera individual, esto es, evitando el binomio un decreto-una factura.

- Contratos menores con un valor estimado igual o superior 5.000,00 €.

Con independencia igualmente del cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa de contratos del sector público, se tramitará el oportuno expediente administrativo por el departamento que corresponda según la materia y de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

En este tipo de expedientes con carácter general no podrán acumularse en un solo acto administrativo las tres fases, por lo que necesariamente habrá dos decretos:

- Decreto fases "AD" (autorización y disposición de gasto, cuando se adjudica el contrato menor)
- Decreto fase "O" (Reconocimiento de la obligación, una vez que el contratista haya presentado su factura).

Por lo tanto, el departamento correspondiente debe encargarse de la tramitación del expediente administrativo completo hasta el reconocimiento de la obligación de la factura que acredite la realización del suministro o prestación del servicio (decreto fase O). El expediente contendrá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de los establecidos en la normativa de contratos del sector público:

- Propuesta de contratación, en la que se hará referencia al objeto del contrato, y a su valor estimado.
- En los contratos menores de obras deberá añadirse el presupuesto/s y el resto de la documentación que obligatoriamente corresponda.
- Presupuestos u ofertas solicitadas, en su caso.
- *A partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de los contratos y justificando que no se está alterando su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra establecida como límite para acudir al contrato menor.*
- Informe jurídico, en su caso.
- Informe de fiscalización.
- Decreto fases "AD".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "AD".
- Factura junto con la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.
- Decreto fase "O".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "O" junto con la factura original.

No obstante lo anterior, para aquellos expedientes que sin superar el límite de la contratación menor puedan, tengan o convenga que resulten adjudicados a un empresario determinado, de esta manera se informará y dejará constancia en el expediente, continuando con su tramitación hasta la aprobación del gasto en un acto único de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

5º.- Contratación anticipada.

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto estará sujeta a lo dispuesto en la normativa de contratos del sector público y en la normativa presupuestaria y de haciendas locales.

2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos en los supuestos habilitantes previstos en la legislación de contratos.

3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención en el que haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente el Presupuesto General del Ayuntamiento, o bien que está previsto crédito adecuado disponible y suficiente en el Proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio siguiente, o en el que se deba iniciar la ejecución del gasto., o por último, que se está pendiente de recibir financiación externa, bien en el ejercicio corriente o en ejercicios futuros.

4. Los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

La tramitación anticipada de los contratos públicos en el ámbito local sólo implicará necesariamente su ejecución en el ejercicio siguiente cuando se financien con cargo a recursos ordinarios de naturaleza presupuestaria. En cambio no encuentran esa limitación, pudiendo iniciar su ejecución en el mismo ejercicio presupuestario, cuando el contrato se financie con subvenciones o préstamos tan pronto como se cuente con los medios económicos necesarios.

5. La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

6. En el ejercicio de inicio de la prestación objeto del contrato deberán producirse las fases de aprobación del gasto que corresponda.

BASE 26ª.- DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCIÓN PREVIA.

Conforme dispone el Art. 219 del RDLeg. 2/2004, no estarán sometidos a Intervención previa los gastos de material no inventariables, suministros menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derive o sus modificaciones, así como otros gastos menores que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE 27ª.- GASTOS DE PERSONAL.

1º.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". No obstante, con carácter mensual, se producirá en un sólo acto la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de la nómina del personal al servicio de esta Corporación, por parte del Concejal de Recursos

Humanos, generando el documento contable "ADO". Con posterioridad se producirá el acto de ordenación del pago por parte del Concejal de Hacienda. A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes de conformidad con la vigente oferta de empleo público, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "ADO".

2º.- Las nóminas mensuales, y los modelos de liquidación de Seguros Sociales implican el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "ADO". El pago de los referidos gastos seguirá el siguiente trámite:

- a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes, acompañadas de los partes de variaciones correspondientes y de copia de las resoluciones o acuerdos de percepciones especiales. En todo caso, la nómina debe ser abonada entre los días 27 y último de cada mes.
- b) Las nóminas se justificarán con el "recibí" del interesado o comprobante de abono en cuenta de la entidad bancaria o Caja de Ahorros pagadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Orden de 27 de diciembre de 1994 por el que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. Caso de que no pueda efectuarse, por cualquier causa, el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería dará cuenta de ello a la Intervención para que determine lo más conveniente.
- c) Los trienios devengados por los funcionarios y personal laboral tal como consta en el presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo serán reconocidos de oficio con carácter automático por el Departamento de Recursos Humanos. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de transcripción se requerirá Resolución de la Alcaldía o Concejal delegado competente.

3º. La contabilización de las nóminas devengadas por el personal del Ayuntamiento se realizará mediante integración informática de los datos de la aplicación de nómina en la aplicación de contabilidad. El Servicio de Recursos Humanos es el único autorizado para gestionar los créditos presupuestarios del capítulo I del Presupuesto de Gastos.

4º. La contratación de personal sin consignación presupuestaria requerirá previamente el correspondiente expediente de modificación de crédito en su modalidad de crédito extraordinario o de suplemento de crédito o transferencia de crédito, de acuerdo a los procedimientos descritos en las presentes Bases. El Servicio de Recursos Humanos es responsable de la incoación del citado expediente de modificación.

5º. El Servicio de Recursos Humanos queda obligado a exportar los ficheros de datos desde la aplicación de nóminas a la aplicación de contabilidad.

6º. La fiscalización previa de conformidad con los incluirá en el caso de nuevas contrataciones, además de los extremos generales establecidos en el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la emisión de informe jurídico respecto al cumplimiento de los criterios de legalidad de la contratación, así como de la adecuación de las retribuciones al puesto de trabajo a ocupar de acuerdo con el convenio colectivo y

demás normativa reguladora de esta materia. En caso de contrataciones fuera de plantilla se hará constar tal circunstancia.

7º. El importe económico derivado de los pactos o acuerdos que se deriven de la negociación colectiva con el personal funcionario y personal laboral no podrá exceder en ningún caso los criterios y límites establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o resto de legislación que resulte de aplicación para el ejercicio económico que corresponda.

BASE 28ª.- REMUNERACIONES DEL PERSONAL.

1º.- Las remuneraciones del personal para el presente ejercicio experimentarán variación con respecto al ejercicio 2023, de conformidad con el incremento previsto en los acuerdos adoptados y compromisos adquiridos al día de la fecha, y que deben aparecer contemplados en la futura Ley de Presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2024.

2º.- Se respetarán los niveles de complemento de destino de tal manera que no se rebasen los máximos establecidos por el R.D. 861/86, de 25 de abril, tal que un puesto de trabajo sea siempre superior al que corresponda a cualquier subordinado al mismo y que la asignación a los no incluidos en la relación de puestos-tipo se efectúe por la Corporación en base al principio de responsabilidad funcional y/o por analogía o similitud con puestos de la estructura establecida. Se individualizarán las retribuciones o indemnizaciones totales actuales de cada funcionario mediante la absorción y sustitución escalonada por las retribuciones básicas, el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, si a ello hubiera lugar y, en su caso, el complemento personal y transitorio, respetando siempre la situación de cada funcionario o empleado, para que en ningún caso vea reducidas sus retribuciones totales fijas y periódicas percibidas con respecto al ejercicio de 2023, cualquiera que sea su naturaleza, como derechos adquiridos, y, en su caso corresponda.

3º.- En cuanto al régimen retributivo, se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, por la que se dictan instrucciones sobre la confección de las nóminas.

4º.- En concreto, respecto al Complemento de Productividad, se atenderá a lo recogido en el vigente acuerdo sobre condiciones de trabajo para el personal funcionario de este Ayuntamiento.

5º.- En cuanto a los complementos salariales del personal en régimen laboral, se atenderán a lo establecido en el vigente convenio colectivo que regula las condiciones de trabajo del Personal Laboral.

6º.- SUSTITUCIONES. Para los supuestos en que el personal funcionario de la Corporación tenga que sustituir y desempeñar un puesto de trabajo de mayor dedicación, responsabilidad al que normalmente viene desempeñando, este será convenientemente compensado por las diferencias económicas existentes entre las retribuciones complementarias que tiene asignadas el puesto que normalmente ocupa y el puesto que sustituye. En el caso de que resulte necesario realizar sustituciones entre funcionarios de igual categoría que tengan establecidas las mismas retribuciones complementarias. la compensación económica asignada al puesto que se sustituye será

la equivalente al 50% de los complementos de destino y específico que tengan reconocidos dichos funcionarios.

BASE 29ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Las retribuciones de los Sres. Concejales de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva y parcial serán las que se acuerden con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, teniendo en cuenta también lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2024, así como los límites establecidos en la Ley 27/2013.

En concreto, las límites a las retribuciones quedaron fijadas en el punto nueve del Acuerdo Plenario de fecha 6 de julio de 2015, hasta tanto se proceda, en su caso, a su modificación.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnización por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

Únicamente los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía establecida. Su abono será tramitado previa presentación de las Actas levantadas por el Secretario y su importe se recoge en el Anexo II de las presentes Bases.

Los miembros de la Corporación Local, con o sin dedicación exclusiva, no percibirán indemnización alguna por la asistencia a sesiones del Pleno Municipal o cualquier otro órgano colegiado, cuyo único punto del Orden del Día de la convocatoria se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/86, por el que fue aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, y a pronunciamientos o declaraciones singulares, sobre cualquier acontecimiento de carácter Institucional.

En general todos los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir indemnización por la asistencia efectiva a sesiones de órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento de Adeje que tengan personalidad jurídica independiente.

En concreto, por lo que respecta a las retribuciones de los miembros del Consejo/s de Administración, cuando el objeto social de la sociedad mercantil local de capital íntegramente público sea la prestación de servicios públicos y el pleno de la entidad matriz actúe como junta general, designando como consejeros o administradores a sus miembros, estos no podrán recibir retribución alguna por tal concepto.

Las cuantías de las retribuciones de los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, se detallan en plantillas anexas, a las del personal de esta Administración. En todo caso, las cuantías deberán respetar los límites establecidos en la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

BASE 30ª.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1º.- Cuando el Alcalde o Delegado de Servicio ordene a algún trabajador del Ayuntamiento la realización de servicios, fuera de su jornada normal de trabajo, que haya de ser objeto de especial compensación, ésta podrá consistir en:

- a) En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine.
- b) En el percibo de una gratificación asignada conforme a lo dispuesto en el Art. 6 del R.D. 861/1986 de 25 de abril o disposición que la sustituya.
- c) En cuanto a En cuanto a la retribución de estos servicios, se estará a lo establecido en los acuerdos vigentes sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Las gratificaciones serán concedidas por Resolución de las Tenencias de Alcaldía correspondiente, previo informe de la Intervención.

2º.- La prestación de servicios en jornadas extraordinarias por el personal laboral habrá de ser ordenada por el Concejal Delegado del Servicio correspondiente, previo informe de la Intervención sobre la existencia de crédito presupuestario y de la Sección de Personal sobre el cumplimiento de lo ordenado por la legislación vigente en la materia. El importe de la hora extraordinaria se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando por razones de urgencia, debidamente justificadas, el Concejal Delegado de un Servicio haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal laboral, sin el cumplimiento previo de los trámites de informes a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria consistirá en la atribución de tiempo libre en la forma que se determine en la legislación vigente.

BASE 31ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.- Con carácter general, dará derecho a percibir indemnizaciones las comisiones de servicio, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, capacitación o perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, la asistencia a jornadas, congresos, conferencias, etc., convocadas por entidades que no se consideran como Administración Pública; así como la participación en Tribunales de oposición y concursos encargados de la selección de personal que se desempeñen por los miembros de la Corporación o de sus trabajadores, cualquiera que sea su régimen laboral.

2.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, previa justificación documental. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán dietas por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. La cuantía de las retribuciones y asistencias son las contenidas en el Anexo II de estas Bases.

3.- Comisiones de Servicios del personal.

Se entiende por comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal al servicio de este ayuntamiento, que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su puesto de trabajo habitual.

Las comisiones de servicio serán autorizadas por el Concejal del Área al que esté adscrito el empleado o empleada comisionado/a. Igualmente, corresponderá a dicho órgano la contratación de los gastos de viaje y alojamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura.

En cuanto a las dietas de manutención y gastos de desplazamientos internos o de cualquier otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones o gestiones de carácter oficial se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y por lo dispuesto en estas bases.

Las dietas de manutención serán, en todo caso, los correspondientes al grupo que corresponda, según los Anexos II, y III del Real Decreto antes citado, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1.- Miembros de la Corporación, funcionarios con habilitación de carácter Estatal, personal funcionario perteneciente al grupo A y asimilados en personal laboral.
- Grupo 2.- Personal perteneciente al grupo C, asimilados del personal laboral y personal eventual.
- Grupo 3.- Resto del personal no incluido en los grupos anteriores.

Las indemnizaciones se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente autorización habilitante del servicio a prestar, salvo en situaciones de extrema urgencia o de emergencia donde se podrá liberar el gasto anticipadamente, debiendo acreditarse documentalmente tal circunstancia.

4.- Procedimiento.

Las indemnizaciones por razón del servicio serán tramitadas, íntegramente y en todo caso, por las unidades administrativas tramitadoras de los correspondientes gastos que puedan generarse por este concepto; a estos efectos, serán unidades tramitadoras responsables del gasto aquéllas a las que se encuentren formalmente adscritos las autoridades o empleados públicos designados en comisión de servicios.

No obstante, lo anterior, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designados en comisión de servicios para acompañar a un miembro de la Corporación en delegación oficial, tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen. Con carácter general, y para todo el personal eventual, se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo.

El expediente de aprobación de las indemnizaciones será tramitado por el negociado de Recursos Humanos, al que se deberá remitir la correspondiente autorización/encomienda de la comisión de servicios por parte del área afectada en la que deberá constar claramente la siguiente información:

- Empleado/a público/a designado.
- Objeto y justificación de la comisión con una descripción.
- Destino.
- Fecha y hora de salida desde el domicilio particular o centro de trabajo.
- Fecha y hora de llegada al domicilio particular o centro de trabajo.
- Forma de provisión de los gastos de billete de viaje y alojamiento y el tipo de pensión contratado (SA, AD, MP o PC).

5.- Criterios para el cálculo de las indemnizaciones.

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

En las **comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales**, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En éstas últimas se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.
- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención. En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

6.- **Asistencia a Tribunales:** Las asistencias por participación en Tribunales de Oposición o Concursos u otros Órganos encargados de la selección de personal, serán las dispuestas en el R.D. 462/2002, así como en cualquier otra actualización de la misma.

7.- Si la comisión de servicios se realiza dentro de la isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por Kilómetro.

8.- Los gastos de estancia en hoteles causados por Concejales y Personal en promociones turísticas serán considerados gastos de promoción, con objeto de no causar perjuicio económico a los concejales y al personal antes citado.

9.- Los representantes políticos de la Corporación y el personal adjunto al servicio de la misma que forme parte de la delegación oficial, percibirán en concepto de dietas las sumas que correspondan conforme a lo establecido en los párrafos anteriores,

añadiendo 28,00 y 30,00 euros por día, respectivamente, para desplazamientos internos en taxis y similares, según sea en territorio Nacional o Extranjero.

10.- Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía a los preceptos del Real Decreto mencionado, así como a lo recogido en la presente Base de Ejecución del Presupuesto, se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos, acompañándose, en todos los casos, de la correspondiente documentación justificativa.

Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato e incluso anterior al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, en los órganos o unidades referidos anteriormente, todo ello con sujeción a la normativa vigente y al régimen de justificación, control y responsabilidades recogido en las presentes Bases.

11.- Para la efectividad de los anticipos a los comisionados en concepto de dietas por gasto de manutención y locomoción, será precisa la presentación en la correspondiente pagaduría, de la resolución administrativa correspondiente, o en su caso de la orden habilitante emitida al respecto, donde se hagan constar todos los datos necesarios de identificación personal así como la liquidación del importe que con carácter máximo le corresponde/n por dichos conceptos.

12.- El importe de estas dietas concedidas anticipadamente no necesitan justificación documental hasta el límite del importe entregado con posterioridad a la realización de la comisión de servicio autorizada. Esto no impide a que en el ejercicio de la responsabilidad que lleva aparejada la ejecución de la misión encomendada, aquellas cantidades anticipadas y no utilizadas deban ser reintegradas a la pagaduría correspondiente.

13.- Sin embargo, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo del comisionado afectado, salvo lo contemplado en el párrafo siguiente. Excepcionalmente en determinadas épocas o en circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo de la encomienda, tanto en territorio nacional como extranjero, la cuantía efectivamente gastada por encima del importe máximo de las dietas percibidas anticipadamente, podrán resultar resarcidas a posteriori por el importe exacto satisfecho, previa la acreditación de su necesaria ejecución y justificación documental oportuna.

14.- Nada impide para que los gastos de viaje, y, en particular los de traslado y alojamiento con carácter general puedan concertarse por el área responsable de la tramitación de la comisión de servicio, con una empresa capacitada para la prestación de los mismos. Las dietas por alojamiento y viaje que excepcionalmente deban ser satisfechas directamente por la persona encomendada para la prestación del servicio se justificarán con la factura original acreditativa de su importe y con todos los requisitos exigidos legalmente.

15. Cuando los empleados públicos se desplacen por razón del servicio en viajes de grupos organizados, no se abonarán dietas de manutención ni gastos de desplazamientos internos, debiendo en su caso de abonar los departamentos en concreto, los importes correspondientes a la plaza que ocuparía el trabajador dentro del grupo.

BASE 32ª.- DE LA CONCESIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES.

1º.- Las subvenciones otorgadas por el Iltre. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje vendrán reguladas conforme a lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 276/2003, de 18 de Noviembre) su Reglamento, aprobado mediante Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE 176/2006, de 25 de julio) así como en las normas reguladoras de cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Final Primera de la citada Ley y en la Disposición Final Primera del citado Reglamento. De igual forma resultará de aplicación la Ordenanza municipal general de subvenciones así como las Bases reguladoras que se aprueben con la orden de concesión.

Tendrán la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada por el Iltre. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje con cargo a su Presupuesto, sin que reciba por ello contrapartida directa de los agentes perceptores, estando sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido. El proyecto, la acción, conducta o situación subvencionada tendrá por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.

La gestión de las subvenciones que conceda esta Administración Local con carácter general, se realizará de acuerdo con los siguientes principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2º.- Las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de esta Corporación lo serán, siempre que sea posible, con arreglo a criterios de publicidad y concurrencia en la concesión, salvo que tengan asignación específica y directa, carácter nominativo o se encuentre sujetas a situación de emergencia social en las Bases de Ejecución del Presupuesto, o su otorgamiento y cuantía sean exigibles a esta Corporación en virtud de normas de rango legal.

A efectos de la justificación, la misma deberá realizarse con la aportación de facturas originales, a nombre del beneficiario y con cumplimiento de todos los requisitos legales. Asimismo, deberá quedar acreditado que el objeto de las mismas se corresponde con la finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.

En ningún caso se admitirán a efectos de justificación, las facturas relativas a la realización de gastos de inversión, salvo posibles excepciones recogidas en las bases o condiciones de otorgamiento de las mismas.

3º.- En los casos de subvenciones que se concedan sin promover la concurrencia, a un beneficiario singular por razones de interés público o social, deberán acreditarse en el

expediente administrativo dichas razones, que serán apreciadas por el órgano concedente en el acto del otorgamiento.

4º.- Procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: Los órganos municipales competentes por razón de la materia y de la cuantía, aprobarán las bases reguladoras de las subvenciones y serán el órgano competente para su otorgamiento. Dichas bases deberán ser sometidas a la publicidad correspondiente, y deberán observar el contenido previsto en la Ley General de Subvenciones, y en particular deberán especificar las siguientes previsiones:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma de acreditarlos.
- c. 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 recibidos.
- d. Forma de conceder la subvención.
- e. Porcentaje a subvencionar de la actividad, en su caso, o gastos de funcionamiento del beneficiario, incluyendo detalle presupuestario, gastos e ingresos.
- f. Obligación del beneficiario de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Corporación y por el servicio concedente.

Las subvenciones serán concedidas por Resolución del Concejal Delegado competente por razón de la materia o Junta de Gobierno Local, según la cuantía.

La instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se realizará conforme a lo que establezcan las bases de la convocatoria, las disposiciones reguladoras de las subvenciones y, en todo caso, de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo común.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones por otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes Públicos o Privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En las Resoluciones y Acuerdos de concesión se regularán expresamente las condiciones específicas a las que se sujetan aquellas subvenciones que carezcan de normas reguladoras propias, debiendo contener, como mínimo, los requisitos exigidos en la presente normativa para las bases reguladoras de subvenciones.

5º.- En cualquier caso, el Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza, podrá establecer, con carácter general, los requisitos de procedimiento y justificación que regulen el otorgamiento de subvenciones, que no podrá contradecir el contenido de la presente Base de Ejecución presupuestaria.

6º.- Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable "D"), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable "AD", en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, tampoco podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones, las personas o entidades que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable "O", acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión.

7º.- La Intervención General podrá dictar cuantas Instrucciones sean precisas para la correcta ejecución de la presente Base presupuestaria.

8º.- Justificación de las subvenciones concedidas. Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a justificar documentalmente, ante el Servicio concedente y con la periodicidad que se determine en la Resolución o Acuerdo que otorgue la subvención, o en las Bases reguladoras, la utilización de los fondos públicos en la realización de la actividad o adopción de la conducta, para la que fue concedida. Toda justificación deberá contener la declaración de los ingresos obtenidos para la actividad que se subvenciona.

Las subvenciones concedidas a Organismos Públicos instrumentales del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje podrán justificarse mediante el Certificado del Secretario o Interventor delegado en aquellos Entes, en el que se deberán acreditar los siguientes extremos: cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención, gastos efectuados, subvenciones recibidas e ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad, en su caso.

Los documentos justificativos deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, debiendo ser dirigidos al Servicio concedente, dentro del plazo que hubiere sido fijado, en su caso.

La justificación presentada por los beneficiarios con la conformidad del Área concedente, será remitida para su fiscalización a la Intervención General, que podrá inspeccionar o auditar la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando los beneficiarios deban presentar facturas, estarán obligados a cumplir los requisitos establecidos reglamentariamente, y tener carácter original, o ser autenticadas. En esta última circunstancia, se deberá dejar constancia en el original, mediante la correspondiente diligencia, de la compulsión efectuada y de su finalidad.

En ningún caso podrán concederse nuevas subvenciones, mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido. En los casos en los que se solicita una nueva subvención para la misma actividad o conducta sin que haya expirado el plazo de justificación de la primera, será el órgano otorgante el que, atendiendo a las peculiaridades de cada caso, determine la procedencia de cada libramiento y en qué condiciones debe producirse.

Cuando por circunstancias de cualquier orden las actividades que se pretenden subvencionar ya han sido realizadas, su pago estará condicionado al cumplimiento de las normas sobre justificación que se determinen en las Bases reguladoras de la subvención o en el Acuerdo o Resolución que la otorgue, en su caso.

En los supuestos en que se produjeran discrepancias respecto al cumplimiento de las condiciones, la aplicación de los fondos entregados o la justificación de las subvenciones, entre el Servicio concedente y gestor y la Intervención General, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 217 del RDLeg. 2/2004.

8º.- En cuanto al reintegro de las subvenciones: Procederá el reintegro de las subvenciones otorgadas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los casos establecidos en la Ley General de Subvenciones y, en particular, en los siguientes:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.

Las cantidades a reintegrar tendrán el carácter de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en el artículo 2.2 del RDLeg. 2/2004.

Instruido por el Servicio gestor, con audiencia al beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido Acuerdo o Resolución del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación a la Intervención y a la Tesorería General del acto declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o mediante anuncios y edictos.

La Tesorería General realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

El beneficiario incumplidor quedará inhabilitado para recibir una nueva subvención del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje o de sus Organismos Públicos y Entidades instrumentales, hasta tanto no se regularice su situación de conformidad con la Ley General de Subvenciones.

10º.- Casos particulares:

- a. *Aportaciones a Organismos Públicos instrumentales:* Se consideran transferencias a Organismos Públicos dependientes de la Corporación aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. Las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a sus Organismos Públicos dependientes, corrientes o de capital, serán tramitadas de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local.
- b. *Aportaciones a Entidades Participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública:* Se consideran subvenciones a Empresas participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. La tramitación de los expedientes así como las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a dichas Entidades serán tramitadas con carácter general de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, salvo determinadas excepciones que deban ser tramitadas desde otras áreas de trabajo, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local.
- c. *Dotaciones a los Grupos Políticos:* Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de junio de 2023 quedaron establecidas las siguientes dotaciones económicas anuales para los Grupos Políticos, que tendrán un componente fijo y otro variable, conforme al siguiente detalle:

COMPONENTE FIJO	2.100 € AÑO POR GRUPO
COMPONENTE VARIABLE	1.000 € AÑO POR CONCEJAL

La tramitación de la aprobación del gasto y de atribución de esas dotaciones, así como el resto de consideraciones que deban ser tenidas en cuenta en el momento de proceder al pago de las mismas, será instruido y determinado por parte de la Intervención Municipal de Fondos.

Dentro de los límites que marca la Ley, dicha asignación está pensada para colaborar con los gastos del grupo en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas como tal y no a los partidos políticos a los que pertenecen.

Dicho esto, si bien es cierto que el art. 2.uno.e) de la Ley Orgánica de Financiación de los Partidos Políticos prevé como recursos económicos de los partidos políticos, las aportaciones que en su caso puedan recibir de los grupos de representantes en los órganos de las Administraciones Locales. Ahora bien, tal afirmación no puede llevarnos a concluir, sin más, que la norma establezca una identidad de sujetos a efectos de dicha asignación, máxime cuando el propio art. 73.3 hace una referencia expresa a los grupos

políticos, y atendiendo a la finalidad con que nace la misma. Es decir, una cosa es que el Pleno de la Corporación decida otorgar la asignación económica al grupo político, y otra distinta es que este último pueda ayudar con sus recursos al partido político en que se encuadran. Esta posibilidad se entiende como factible siempre y cuando los criterios y circunstancias para llevar a cabo el uso de esta aportación - al no encontrarse previsto en la normativa estatal, y en uso de la potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales - se encuentren reguladas en las normas dictadas por éstas, esto es, en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto a falta de normativa específica, y donde se determina expresamente que es válida dicha transferencia del grupo al partido, en virtud del art. 2.uno.e) de la LOFPP; si bien, en este caso, el destino del importe escaparía al control local, al ser los partidos políticos, un ámbito de fiscalización que corresponde exclusivamente al Tribunal de Cuentas.

Se trata de una dotación pública, y por tanto es imprescindible tener claro quién va a gestionar la misma, que en este caso, entendemos será el propio grupo, que a su vez tendrá la obligación de rendir cuentas, justificando el destino de la misma ante el Pleno, si así lo solicita, gestionándolo con una contabilidad específica, no estando además fuera del alcance de la función interventora local (art. 214 del TRLHL).

BASE 33ª.- DE LAS OBRAS Y OTROS GASTOS DE INVERSIÓN.

1º.- Todos los contratos de obras y servicios municipales se ajustarán a lo dispuesto por la normativa estatal aplicable al sector local, así como para lo que se disponga respecto de la nueva Unidad de Compras y Contratación, y estatal vigente en materia de contratación. La autorización-disposición de los gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora quedan condicionados en todo caso al previo informe de la Secretaria e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de ésta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2º.- El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación estatal sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado, excesos legales o liquidaciones finales de obra para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista, se exigirá en todo caso como requisito la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

3º.- Los mandamientos u órdenes de pago de obras y servicios contratados se justificarán con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente; cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido fianza definitiva; y, para cobrar el último, certificación de la liquidación y acta de recepción provisional, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión.

BASE 34ª.- DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA ADMINISTRACIÓN.

1º.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la procedencia de la ejecución de dichas obras que, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención, sean necesarios antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

2º.- El pago de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por Administración se realizará:

- a) Los de personal y seguros sociales mediante nóminas y liquidaciones mensuales (TC-1) respectivamente, en los que, además de los datos y requisitos normalmente exigidos en dichos documentos, se hará constar con toda claridad la denominación de la obra o proyecto correspondiente.
- b) Los de material no inventariable en la forma descrita en la Base nº 26. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen para atender gastos urgentes, periódicos o repetitivos de las referidas obras, se podrán librar cantidades como Anticipos de Caja Fija, con los límites, normas y requisitos establecidos para los mismos en las presentes Bases. En tales casos, las cantidades percibidas deberán justificarse definitivamente a la terminación de la obra y antes de proceder a la liquidación de la misma.
- c) Los de material inventariable, conforme al procedimiento descrito en la Base nº 26.

BASE 35ª.- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.

Los mandamientos para la devolución de fianza se extenderán previamente en el que conste la constitución del depósito y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación y el pago de las tasas establecidas para la devolución, en su caso.

BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos (REC) para la aprobación de obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos tanto de ejercicios cerrados como del propio ejercicio corriente, que servirá como título habilitante para su imputación a presupuesto.

Podrán imputarse a presupuesto corriente, sin necesidad de tramitar un REC, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios cerrados:

- a) Las que resultan de atrasos a favor del personal de la Entidad
- b) Los gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Los gastos derivados de los contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Las que deriven de la previa aprobación de un REC, que figure pendiente de crédito para su liquidación.

Se entiende por **gasto debidamente comprometido**, aquel que no lleva consigo vicios de nulidad como la falta de crédito o inexistencia de procedimiento. A tal efecto se consideran obligaciones debidamente comprometidas:

- Las que obedezcan al retraso del proveedor en la presentación de la factura.
- Las que obedezcan a retrasos en la tramitación del expediente, tanto por demoras de la Administración como por defectos que hayan sido subsanados.
- Las que se deriven de expedientes con omisión de la fiscalización previa, sin que concurran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, el órgano gestor competente acordó continuar con el procedimiento.

En estos supuestos se produce un desfase temporal que hace que las obligaciones no se imputen al ejercicio en que se devengan, aunque hubiera procedido su aplicación al mismo de no haberse producido alguna de las incidencias que se acaban de señalar.

Para la imputación a presupuesto de estos gastos, no es necesario, como se ha indicado, acudir a un REC, sino que, previo análisis, se determinará como deberían imputarse ordinariamente estas obligaciones al presupuesto vigente, a saber:

- Si se trata de un gasto con financiación afectada, será obligatoria la incorporación de remanentes de crédito una vez aprobada la liquidación del presupuesto anterior tal como se señala en el artículo 47.5 del R.D. 500/1.990.
- Si no se trata de un gasto con financiación afectada, tener en cuenta que:
 - o Si el Ayuntamiento dispone de créditos en el ejercicio en curso para afrontar el gasto del ejercicio anterior, su imputación se hará mediante aplicación directa a los créditos del ejercicio corriente.
 - o Si el Ayuntamiento no tiene crédito adecuado en el ejercicio corriente, podrá utilizar los créditos del remanente de tesorería para gastos generales (RTGG), o bien acudir a otro tipo de modificación presupuestaria si no existe RTGG, siempre que existan suficientes recursos para financiarla.

Se entiende por **gasto indebidamente comprometido**, aquel adquirido de forma irregular por haberse generado con incumplimiento de la normativa de aplicación, entre las que se encuentran las que incurren en alguna o varias de las siguientes situaciones:

- Gastos comprometidos con ausencia total de procedimiento cuando fuera preceptivo.
- Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato, también cuando fuera preceptiva.
- Obligaciones comprometidas sin crédito.
- Prestaciones que excedan del objeto del contrato que lo ampara sin que se haya producido la modificación contractual.
- Contratación menor instruida sin la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP.

Ante estas situaciones la Intervención municipal de fondos analizará la gravedad del defecto producido para adoptar alguna de las siguientes soluciones:

1. Si se entiende la gravedad como causa de "anulabilidad", se podrán convalidar las actuaciones que una vez subsanadas se convertirán en obligaciones debidamente comprometidas. Se incluyen en este primer supuesto la " omisión de la función interventora " que como regula expresamente el artículo 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (R.C.I.E.L.) " será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido".

En este supuesto se debe proceder a la aprobación del gasto y a su imputación a presupuesto.

2. Si la gravedad se entiende como causa de "nulidad de pleno derecho", atendiendo a lo dispuesto en el mencionado artículo, correspondería, en principio, tramitar el procedimiento de revisión de oficio, y una vez declarada la nulidad, proceder a la aprobación del REC. Esa revisión y la posterior declaración de nulidad, sería el título jurídico que habilitaría la aplicación de la obligación al presupuesto.

Dicho esto con carácter general, esta afirmación no puede ser tajante en su aplicación, puesto que la revisión también tiene límites y que se regulan en el artículo 110 de la Ley de Procedimiento Administrativo...(L.P.A.), cuando hace referencia a que " por el transcurso del tiempo transcurrido u otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o las leyes ".

Además, en todo caso, atendiendo a que el resultado de la revisión se materializará acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios, derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia del enriquecimiento injusto producido; otro límite a la utilización del procedimiento de revisión de oficio, por razones de economía procesal, debe estar en acudir al mismo, sólo cuando no se produzca mutuo acuerdo entre la Administración y el administrado, debido a que el importe de dicha indemnización fuera inferior al que se propone por el interesado afectado.

En este segundo supuesto, corresponde a la Intervención valorar la conveniencia o no de instruir el procedimiento de revisión de oficio, previa a la aprobación del REC.

En cualquier caso, el procedimiento de tramitación de estos expedientes, debe incluir al menos, los siguientes documentos:

1. Informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el REC y valoración económica de la prestación (indemnización)

2. Informe del servicio jurídico pronunciándose sobre la procedencia o no de instar la revisión de oficio.
3. Informe del órgano interventor sobre la procedencia de la revisión en el ejercicio del control interno.
4. Propuesta del órgano gestor a la autoridad competente en materia de gasto para la adopción de los acuerdos pertinentes, bien instando la revisión, bien aprobando la liquidación de las cantidades resultantes a favor del tercero demandante por las prestaciones realizadas.
5. Acuerdo, en su caso, de aprobación del REC por el Ayuntamiento Pleno.

Por último, indicar que el procedimiento, cuando nos encontremos ante el supuesto de obligaciones indebidamente adquiridas en el ejercicio corriente, es el mismo que se acaba de señalar, con la salvedad de que si nos encontramos en un supuesto con previo reparo suspensivo de la Intervención, a pesar de aplicar su propio régimen legal (R.D. 424/2017), para resolverlos; se necesita para poder aprobar la obligación/es afectada/as, la aprobación del REC, como único título jurídico habilitante que permite su imputación al presupuesto municipal.

BASE 37ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse en ejercicios posteriores al ejercicio 2024, para alguna de las finalidades enumeradas en el artículo 174 del RDLeg. 2/2004, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, que los compromisos futuros no superen cuatro anualidades y que las cantidades a consignar en los ejercicios 2025, 2026 y 2027 no superen respectivamente los límites del 70, 60, y 50 por 100 del crédito que, para cada proyecto con financiación diferida, se haya consignado en el presente ejercicio, salvo los casos excepcionales de ampliación de anualidades y de elevación de los porcentajes que apruebe el Pleno de la Corporación o que ya vienen permitidas por medio del artículo 41 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución de los Planes de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTES).

En aquellos expedientes de contratación que por circunstancias derivadas por motivos de retrasos imprevistos en el procedimiento de contratación, circunstancias sobrevenidas, modificaciones de convenios, cambios de la fuente de financiación o cualquier otra motivo justificado, se retrase en exceso los acuerdos de autorización o disposición del gasto, el órgano de contratación podrá proceder al reajuste de las anualidades afectadas, previo los informes pertinentes, en función de la realidad detectada y de las previsiones reales de ejecución del contrato.

BASE 38ª.- CONTRATACIONES CONDICIONADAS A LA APROBACION DE MODIFICACIONES DE CREDITO.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a la aprobación de modificaciones presupuestarias de crédito, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (Fase "A").

La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito correspondiente.

CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 39ª.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

1º.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "A JUSTIFICAR" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, limitados con carácter general al capítulo II del Presupuesto de gastos de ejercicio corriente. Fuera de este capítulo, con carácter excepcional, su expedición deberá ser analizada previamente por la Intervención Municipal de Fondos.

Podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran, hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

Las órdenes de pagos solamente se expedirán con tal carácter cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición, los gastos que pretendan llevarse a cabo.

Podrán actuar como habilitados de "pagos a justificar", los cargos electos. Así como todo el personal funcionario o laboral perteneciente al Ayuntamiento de Adeje, previa autorización expresa del órgano competente.

Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente, salvo excepciones debidamente justificadas.

2º.- Las órdenes de pago a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 6.000,00 euros, salvo que por acuerdo del Ayto Pleno, en su caso, se autorice a rebasar dicho límite, previo informe del Interventor.

Dichas órdenes serán objeto de fiscalización previa limitada del gasto; con posterioridad, en el momento de la rendición de la cuenta justificativa se someterá a fiscalización plena.

Las órdenes de pago "a justificar" seguirán el siguiente procedimiento:

La Intervención General realizará una fiscalización previa y limitada conforme a lo establecido en la Base nº 43, en la que comprobará los siguientes extremos del expediente con especial incidencia en el documento "ADO":

- a. Que el perceptor o beneficiario es la misma persona que el solicitante.
- b. Que el importe es el mismo que el autorizado.
- c. Que la aplicación de gasto se adecua a la naturaleza del gasto autorizado.
- d. Que se encuentre autorizado por el órgano competente (según los acuerdos de delegaciones de competencias vigentes en cada momento).

- e. Que se motivan las razones justificativas que expliquen la necesidad de expedir el pago "a justificar".
- f. Que el perceptor del pago a justificar haya justificado los fondos percibidos con anterioridad dentro del plazo establecido.

3º.- Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados, o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas, o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. A tales efectos, en la resolución por la que se concede el pago a justificar, deberá hacerse constar de forma expresa, que de no justificar las cantidades percibidas en el plazo establecido, se procederá automáticamente al reintegro de las mismas mediante su retención en nómina.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta es insuficiente, la Intervención General o la Tesorería municipal, deberán requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el Informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Area de Recursos Humanos, informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante la detracción de haberes, que se corresponderá con las cantidades pendientes de justificar en la forma que se determine.

BASE 40ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo se pueden constituir provisiones de fondos, con el carácter de Anticipo de Caja Fija, a favor de los Cajeros, Pagadores o Habilitados que designe el Alcalde o, por delegación de éste el Concejal de Hacienda a propuesta del Tesorero. En particular, en los Anticipos de Caja Fija, podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación (Art. 21).
- Los de material ordinario no inventariable de oficina y otros, así como suministros varios (conceptos 220, 221 y 222).
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).

- Publicaciones en boletines y diarios oficiales (concepto 226).
- Los derivados de sanciones de escasa cuantía impuestas por la AEAT o de la Hacienda Tributaria Canaria.
- Los derivados de los consumos eléctricos, así como los que resulten necesarios para la puesta en marcha de las instalaciones eléctricas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (Art. 22 y 23).
- Los de naturaleza análoga o similar a los anteriores.
- Aquellos otros que resulten autorizados por la Intervención municipal de fondos, por entender que por su naturaleza e idoneidad pueden resultar atendidos por medio de caja fija.

2º.- Los Anticipos de Caja Fija, serán autorizados por el Alcalde o por el Concejal que ostente la delegación y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de DOS MIL EUROS (2.000,00 €) aunque, excepcionalmente y siempre que así lo acuerde la Intervención Municipal de Fondos podrá incrementarse la cuantía hasta alcanzar una sexta parte de la consignación global de las partidas a que estén destinados en cuyo supuesto el anticipo no podrá renovarse más de una vez por bimestre.

3º.- Los perceptores habilitados de estos fondos quedan obligados a justificar, dentro del ejercicio presupuestario y con cargo a las aplicaciones correspondientes, los gastos efectuados en cada ejercicio y ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas de este sistema de pago:

- a) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos, originales y reúnan los requisitos de validez recogidos en las presentes Bases.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- c) Efectuar los pagos que se le ordenen.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado en el lugar más seguro posible.
- e) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que procedan.
- f) Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden.

En cuanto se hayan justificado total o parcialmente dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se ha justificado correctamente los gastos realizados y se ordene la reposición por Resolución de la Alcaldía, o Concejalía Delegada en su caso.

4º.- En la justificación de los anticipos de caja se actuará de conformidad con lo regulado en la Base nº 39 y 43 para los "pagos a justificar".

5º.- El Tesorero exigirá a cada habilitado y siempre que lo juzgue necesario la presentación de los estados demostrativos de los anticipos concedidos.

BASE 41ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los empleados públicos de la Corporación tendrán derecho a la concesión de anticipos reintegrables con cargo a sus haberes retributivos de conformidad con los requisitos establecidos tanto en el Convenio Colectivo que regula las relaciones del personal

Laboral como el acuerdo que regula las relaciones del personal funcionario vigentes en este Ayuntamiento. No obstante, deberán tenerse en cuenta, en todo caso, las siguientes determinaciones:

- El límite máximo del anticipo para todos los empleados público será de 1.800,00 euros, salvo las excepciones previstas en el convenio colectivo o acuerdo sobre condiciones de trabajo en vigor.
- El límite máximo de la dotación presupuestaria para el personal asciende a la cantidad de 240.000,00 euros.

BASE 42ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

De conformidad con los artículos 213 a 223 del RDL 2/2004, así como 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, el seguimiento y control de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, en su caso, y de las Sociedades Mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero y control de eficacia.

FORMAS DE EJERCITAR EL CONTROL.

1.- La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades sobre la gestión de los cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para llevar a cabo el acto de control. Así mismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

2.- Los funcionarios que ejerzan la función interventora o el control financiero deberán de guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS E INGRESOS.

1.- Plazos para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención recibirá el expediente original completo, salvando lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá de hacer constar la conformidad, en el informe que se emita al respecto o mediante diligencia firmada del tenor literal "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

3.- Reparos fiscales.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifiesta en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá de formular sus reparos por escrito antes de la adopción de acuerdo o resolución.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que este sea resuelto en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a los Ordenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando la objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Se entenderá incluido dentro del apartado c) anterior la falta de documento contable en el expediente.

No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga en las mencionadas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previo referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta.

Cuando el Servicio al que se dirija el reparo lo acepte, deberá de subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante, los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este caso la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El Servicio gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado los mencionados defectos, con carácter previo a la adopción del acuerdo o resolución, mediante oficio dirigido a la Intervención en el que se indicará expresamente el hecho de haberse corregido los defectos puestos de manifiesto por la Intervención y para lo que se adjuntará la documentación acreditativa de la corrección de los defectos.

La Intervención mediante diligencia dejará constancia en el expediente de la mencionada corrección.

De no resolverse por el Servicio gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución de discrepancias.

Cuando el órgano gestor, al que afecte el Reparó, no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención la discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá de ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

Cuando el órgano gestor al que afecte el reparo, no lo acepte, corresponderá al Presidente de la Corporación de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

No obstante, lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los Órganos gestores permitirá que el Órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa de la discrepancia deberá de hacerse constar referencia expresa al Informe de la Intervención y su fecha. A la vez se incorporará al expediente copia de la Resolución, dándose traslado del mencionado acuerdo a la Intervención General. En todo caso, en el expediente deberá de figurar un informe propuesta de Resolución, suscrito por el Jefe del Servicio gestor, y conformado por el Concejal de Gobierno correspondiente que justifique la resolución a adoptar y que deberá concretar de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada, así como la necesidad de dictar la Resolución correspondiente para resolver el reparo formulado para la correcta satisfacción de los intereses municipales.

5.- Omisión de la Intervención.

En los casos en los que la Intervención sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la mencionada omisión.

Si la Intervención, al conocer el expediente observa alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al Servicio que lo haya iniciado y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, con la finalidad de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del servicio que lo inició, someterlo a la decisión del Alcalde, Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización sea preceptiva y se hubiera omitido, no supondrá la transformación del acto inválido si no que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su tramitación y pago.

Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, no teniendo este efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

Aún cuando exista consignación, si la objeción se basa en una falta absoluta de procedimiento, la convalidación, en el sentido antes indicado, corresponderá al órgano titular de la competencia, Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno, y no al órgano que ostente la competencia por delegación. En caso que la convalidación la efectúe el Alcalde o la Junta de Gobierno, se dará cuenta al Pleno siguiendo el procedimiento establecido anteriormente.

Lo establecido anteriormente podrá excepcionarse, únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita resolver las omisiones antes de adoptar los acuerdos, o sea, antes de que tenga eficacia frente a terceros.

Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización, deberá de redactarse de forma que incluya ordenada y separadamente, los siguientes apartados:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar por lo menos los siguientes extremos:
 - Servicio gestor.
 - Objeto del gasto.
 - Importe.
 - Naturaleza jurídica (tipo de contrato, subvención, convenio etc.).
 - Fecha de realización.
 - Concepto Presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa, enunciando expresamente los preceptos infringidos.
- c) Constatación de la existencia en el expediente de un informe según el cual las prestaciones se han llevado a cabo y de que su precio se ajusta al mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que deberá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten necesarios para este fin.
- d) Comprobación de que existe crédito Presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente, por parte del Servicio que lo inició, deberá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará, por razones de economía de procedimiento, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como a consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor.

6.- Información al Pleno.

El cumplimiento del artículo 218 del TRLRHL de dar cuenta el Pleno de las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad contrarias a los reparos de la intervención, se hará incorporando un anexo a la Cuenta General de cada ejercicio.

7.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, así como a otras devoluciones derivadas de la normativa del tributo u otros ingresos no tributarios por importe superior a 200,00 euros, así como tampoco a los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias que estarán sometidos a fiscalización previa, así como todas aquellas actuaciones en materia de recaudación que, en su caso, no se lleven a cabo directamente por el Ayuntamiento.

BASE 43ª.- GUIA DE FISCALIZACION LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

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 tiene por objeto el desarrollo del reglamento previsto en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y su finalidad es la regulación de los procedimientos de control interno, la metodología de aplicación y los criterios de actuación, con el fin de hacer posible la aplicación generalizada de técnicas, como la auditoría en sus diferentes modalidades, a las entidades locales, en términos homogéneos con los desarrollados en otros ámbitos del sector público.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 424 citado, tal y como se recoge en su artículo 2, el control al que se refiere el título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ha de ser ejercido, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, por los órganos de intervención con la extensión y los efectos que determinan los artículos siguientes. A los efectos de este RD 424/2017, forman parte del sector público local:

- a) La propia entidad local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la entidad local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente de los presupuestos generales de la entidad local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la entidad local, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas de las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la entidad local.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero:

- a) La función interventora tiene por objeto 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 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. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la administración pública a la que estén adscritos lo establezca.
- b) El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Ante la heterogeneidad evidente en el ámbito del sector público local, especialmente el municipal, y siguiendo el tratamiento ya establecido para el régimen contable local, el RD 424/2017 desarrolla en los artículos 39 y 40 un régimen de control simplificado de aplicación potestativa para las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

Las entidades locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la entidad local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3. A) de este Reglamento y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

Para todas las modalidades de control, el órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Concretamente, los artículos 7 y siguientes del Reglamento regulan el ejercicio de la función interventora. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- 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 del reconocimiento de las obligaciones e intervención 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. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

En relación con el contenido de la función interventora, tal y como establece el artículo 8 del RD 424/2017, la función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa, en los términos señalados en los apartados siguientes:

- Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.
- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.
- La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.
- La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

En cuanto al procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los actos que autoricen, dispongan gastos o reconozcan obligaciones, el RD 424/2017 diferencia entre la fiscalización e intervención previa ordinaria y el régimen de fiscalización limitada previa.

Concretamente, el artículo 13 del citado RD regula el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, y establece en su apartado 1 que, previo informe del órgano interventor y a propuesta del presidente, el Pleno de la entidad local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

Para aquellos casos en los que el Pleno acuerde la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

2. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

También tendrán dicha consideración aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente previo informe del órgano interventor. A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales. En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad, que se llevará a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

Tal y como prevé el artículo 19 del RD 424/2014, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorable- mente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

En todo caso, en la documentación deberá constar:

1. La identificación del acreedor.
2. El importe exacto de la obligación.

3. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

El ejercicio de la función interventora se realizará en los mismos términos en todas las entidades locales, independientemente del régimen de control aplicado. No obstante, el propio Reglamento, en la exposición de motivos, considera razonable, especialmente en lo referente a las entidades locales que opten por el régimen de control simplificado, la aplicación de la fiscalización previa limitada, siempre que el Pleno adopte los acuerdos oportunos de conformidad con los artículos 219.2 del TRLRHL y 13 del RD 424/2017

A tal efecto, se debe tener en cuenta que no estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1 a) del RD 424/2017:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

No resulta tan innovadora la posibilidad de ejercer la función interventora en régimen de fiscalización limitada, como el establecimiento de un conjunto de extremos que, como mínimo, se deben comprobar en todos los expedientes, para asegurar la objetividad, la transparencia y la igualdad de trato en las actuaciones de las diferentes administraciones públicas. Estos extremos mínimos son los que fija el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente, de fecha 30 de mayo de 2008 (en adelante ACM), actualizado por Acuerdo de 7 de julio de 2011, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en los supuestos que sean aplicables a las entidades locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Sin embargo, los extremos aprobados por el Consejo de Ministros a propuesta del ministro de Economía y Hacienda, con informe de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), son fruto del análisis y experiencia adquirida por la IGAE en el control de diferentes tipologías de gasto gestionados por la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, así como las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sin que de momento se tengan en cuenta las especificidades del sector local.

Los tipos de gastos y obligaciones sobre los que se ha de ejercer la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se prevé que sean la totalidad del gasto generado en la entidad local. Se diferencian los siguientes:

1. De recursos humanos
2. De contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial
3. De subvenciones y transferencias, y convenios de colaboración sujetos a la Ley 40/2015

4. De expedientes urbanísticos
5. De gastos financieros

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 en cuanto el régimen de fiscalización limitada previa, el ejercicio de la función interventora también incluye la intervención formal y material del pago, la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y de los anticipos de caja fija, y la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

A continuación se relacionan los distintos tipos de gastos y obligaciones diferenciadas según la naturaleza del mismo y las distintas áreas competenciales de este Ayuntamiento.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Expedientes relativos a:

ALTAS DE PERSONAL FUNCIONARIO
ALTAS DE PERSONAL LABORAL
PRÓRROGA DE CONTRATOS LABORALES
ALTAS DE PERSONAL DIRECTIVO O EVENTUAL
APROBACION DE NOMINAS
PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES
RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS, GRADO PERSONAL
INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO
APROBACION DE CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
AYUDAS DE ANTICIPOS AL PERSONAL
OTROS

Legislación aplicable:

- 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, en adelante R D 424/2017.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales, en adelante el TRLHL.
- Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado público, en adelante el TREBEP.
- Resto de legislación básica y reglamentaria que resulte de aplicación.

Requisitos BASICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización y autorización y disposición del gasto. FASE A y FASE AD.

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se pretende contratar y que se incorpora el correspondiente documento contable que acredita la existencia del crédito.
- Si se tratase de gastos con financiación afectada, los recursos que lo financian son firmes y así se acredita documentalmente.
- Si se tratase de gastos con carácter plurianual, que se cumple con lo determinado en el artículo 74 TRLRHL.

- Si se tratase de expedientes con tramitación anticipada, con o sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio presupuestario que corresponda.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos BASICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y/o reconocimiento de la obligación. FASE ADO y FASE O.

- Los cinco requisitos que se acaban de señalar anteriormente al fiscalizar la Fase ADO.
- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, con fiscalización previa favorable, salvo que se trate de fases acumuladas de aprobación del gasto.

Requisitos ADICIONALES.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL. FASE D.

- Que existe informe del responsable del área de recursos humanos, jurídico o de secretaria general, sobre la modalidad de la contratación utilizada, así como de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- Que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo en vigor o que resulte de aplicación.
- Que los contratos celebrados a través de un plan de contratación se adecuen a la legislación vigente, en cuanto al proceso de selección, retribuciones...

EXPEDIENTE DE APROBACION DE NOMINAS. FASES ADO Y FASE O.

- Que consten los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- Que se realiza la comprobación aritmética derivada del programa de gestión de nóminas.
- Que se añaden y comprueban las variaciones existentes respecto a la mensualidad anterior.
- Que se verifican las retribuciones de los altos cargos.
- Que si se trata de personal de nuevo ingreso, consta la existencia del expediente de contratación fiscalizado previamente y el contrato de trabajo, en su caso.

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y OTROS COMPLEMENTOS O VARIACIONES. EXPEDIENTE DE APROBACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. EXPEDIENTE DE AYUDAS DE ACCION SOCIAL Y ANTICIPOS. EXPEDIENTE DE INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO. FASE ADO.

- Que consta informe técnico sobre el cálculo efectuado o cantidad resultantes, conforme a la normativa de aplicación.
- Que consta informe jurídico.

ÁREA DE CONTRATACION, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Expedientes relativos a:

PREPARACION Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS
PREPARACION Y ADJUDICACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA
EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION DEL CONTRATO DE OBRAS
CONCESION DE OBRAS.
SUMINISTROS EN GENERAL
SERVICIOS EN GENERAL
CONCESION DE SERVICIOS
ENCARGOS DE GESTION REGULADOS EN LCSP
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
PERMUTA DE BIENES INMUEBLES
CONTRATACIÓN DE SEGUROS
CONTRATACIÓN DE BASES DE DATOS, SUSCRIPCIONES
CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTISTICA Y LITERARIA. CONTRATOS PRIVADOS
RECLAMACIONES EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIONES POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.
OTROS

Legislación aplicable.

- Real Decreto 424/2017.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto 336/1988, de 17 de octubre, que aprueba el Reglamento del Patrimonio de los Entes Locales.
- Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003.
- Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención general del estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley general presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
- Resto de legislación básica y complementaria que resulte de aplicación

Requisitos BÁSICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización y autorización y disposición del gasto. FASE A Y FASE AD.

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se pretende contratar y que se incorpora el correspondiente documento contable que acredita la existencia del crédito.
- Si se tratase de gastos con financiación afectada, los recursos que lo financian son firmes y así se acredita documentalmente.
- Si se tratase de gastos con carácter plurianual, que se cumple con lo determinado en el artículo 74 TRLRHL.
- Si se tratase de expedientes con tramitación anticipada, con o sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio presupuestario que corresponda.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos BASICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y/o reconocimiento de la obligación. FASE ADO y FASE O.

- Los cinco requisitos que se acaban de señalar anteriormente cuando se fiscaliza en fase ADO.
- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, con fiscalización previa favorable, salvo que se trate de fases acumuladas de aprobación del gasto.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que las obligaciones responden a los gastos aprobados y fiscalizados en conformidad.
- Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican a al acreedor e importe a pagar.
- Que se presenta garantía, cuando proceda.

Requisitos ADICIONALES.

EXPEDIENTE DE PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OBRAS, INCLUIDOS LOS DE SUMINISTRO DE FABRICACIÓN CUANDO PROCEDA LA APLICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

FASE DE AUTORIZACION DEL GASTO. FASE A.

- Que conste informe técnico sobre la estabilidad, estanqueidad y seguridad de la obra.
- Que conste informe jurídico o de la secretaría general.
- Que existe acta de replanteo
- Que se justifiquen el o los criterios de valoración relacionados con la adjudicación del contrato.
- Que se cumplen los supuestos de aplicación cuando corresponda de los procedimientos negociados o de diálogo competitivo.

- Que si prevén modificaciones de contrato, revisiones de precio.....éstas se ajusten a los pliegos y legislación aplicable.

FASES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD Y FASE D.

- Tener en cuenta los requisitos de la Fase A cuando se fiscalice la Fase AD
- Que se ha dado cumplimiento a lo recogido en la LCSP en todo lo relativo a las propuestas de la mesa de contratación, a los informes emitidos sobre valores anormales o desproporcionados, si procede, y de utilización del procedimiento negociado, si fuere el caso.
- Que se ha constituido la garantía en su caso.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se ha comprobado la presentación, de ser el caso, del recurso administrativo especial y de resolución expresa en cuanto al levantamiento de la suspensión.

EXPEDIENTE DE PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA.

- Tener en cuenta los requisitos de la Fase A cuando se fiscalice la Fase AD
- Que existe anteproyecto o bases técnicas a que deba ajustarse el proyecto.
- Que existen informes técnicos y jurídico o de secretaría general.
- Que existe el seguimiento y control según la LCSP de los criterios de adjudicación y de de la utilización del procedimiento de contratación adecuado según la LCSP.
- Que existe informe motivado en los supuestos de adjudicación que se apartan de la propuesta de la mesa de contratación.
- Que la previsión de modificaciones en su caso, se ajusta a la legalidad aplicable.
- Que existe la constitución de garantía, en su caso.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

MODIFICADOS. FASE AD.

- Comprobación de que no se supera el porcentaje máximo del contrato.
- Que consta informe técnico justificativo.
- Que existe informe sobre la estabilidad, estanqueidad y seguridad de la obra.
- Que existe proyecto debidamente informado.
- Que existe acta de replanteo.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.

REVISIONES DE PRECIO. FASE AD.

- Que se cumple con la LCSP y que no se encuentra expresamente excluida.

CERTIFICACIONES DE OBRA. FASE O.

- Comprobación de su existencia, autorizada por el técnico facultativo director de obra.
- Que si se tratase de anticipos o de abonos a cuenta que incluyen revisiones de precio, éstas no se encuentren expresamente prohibidas.

CERTIFICACIONES FINALES. FASE O.

- Comprobación de su existencia, autorizada por el técnico facultativo director de obra.
- Que existe acta de conformidad de la recepción de la obra.
- Que si se incluyen revisiones de precio, éstas no se encuentren expresamente prohibidas.

LIQUIDACIONES. FASE O.

- Que existe informe favorable del técnico facultativo director de obra.

INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA. INTERESES DE DEMORA. RESOLUCIONES DE CONTRATO. FASE ADO.

- Que existe informe técnico y jurídico o de la secretaría general.

EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE OBRAS.**FASE DE AUTORIZACION DEL GASTO. FASE A.**

- Que existe estudio de viabilidad económico-financiera.
- Que existe anteproyecto en su caso.
- Que existe proyecto o informe técnico sobre la afección a la estabilidad, estanqueidad y seguridad de la obra.
- Que existe acta de replanteo previa.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.
- Que se justifican los criterios de valoración y el procedimiento de contratación elegido de conformidad con la LCSP.
- Que si se contemplan modificaciones, se ajusten a la normativa vigente.

FASES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O DE DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD Y FASE D.

- Tener en cuenta los requisitos de la fase A cuando se fiscalice la fase AD
- Que existe informe motivado en los supuestos de adjudicaciones que se aparten de la propuesta de la mesa de contratación.
- Que se justifican en su caso, los valores anormales o desproporcionados.
- Que se justifican los criterios de valoración y el procedimiento utilizado en la adjudicación de contrato según la LCSP.

- Que se constituye la garantía si fuese necesario.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

MODIFICADOS. FASE AD.

- Comprobación de que no se supera el porcentaje máximo del contrato.
- Que consta informe técnico justificativo.
- Que existe informe sobre la estabilidad, estanqueidad y seguridad de la obra.
- Que existe proyecto debidamente informado.
- Que existe acta de replanteo.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.

REVISIONES DE PRECIO. INTERESES DE DEMORA. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA. RESOLUCIONES DE CONTRATO. FASE AD.

- Que se cumple con la LCSP y que no se encuentran expresamente excluidos.
- Que existe informe jurídico o de secretaría general.

EXPEDIENTES DE SUMINISTRO Y DE SERVICIOS EN GENERAL Y DE CONCESION DE SERVICIOS.

FASE ADE AUTORIZACION DEL GASTO. FASE A.

- Que existe Pliego de Condiciones Técnicas.
- Que existe informe jurídico o de secretaría general.
- Que existe definición exacta del objeto del contrato.
- Que existe informe justificativo sobre los criterios de valoración y el procedimiento de adjudicación del contrato.
- Que de tratarse de modificaciones, se encuentran previstas en la LCSP.

FASE DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O DE DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASE AD Y FASE D.

- Tener en cuenta los requisitos de la fase A cuando se fiscalice la fase AD
- Que existe informe motivado en los supuestos de adjudicaciones que se aparten de la propuesta de la mesa de contratación.
- Que se justifican en su caso, los valores anormales o desproporcionados.
- Que se justifican los criterios de valoración y el procedimiento utilizado en la adjudicación de contrato según la LCSP.
- Que se constituye la garantía si fuese necesario.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

MODIFICADOS. FASE AD.

- Comprobación de que no se supera el porcentaje máximo del contrato.

- Que consta informe técnico justificativo.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.

REVISIONES DE PRECIO. FASE AD.

- Que se cumple con la LCSP y que no se encuentra expresamente excluida.

ABONOS ACUENTA. FASE O.

- Que se encuentra valorado el trabajo parcial ejecutado.
- Informe jurídico o de secretaría general.

LIQUIDACIONES. FASE O.

- Que existe acta de recepción o de conformidad con el objeto del contrato.
- Que existe informe jurídico o de secretaría general.

INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA. INTERESES DE DEMORA RESOLUCIONES DE CONTRATO .FASE ADO.

- Que existe informe técnico y jurídico o de la secretaría general.

EXPEDIENTES DE ENCARGOS DE GESTION.

FASES DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD.

- Que se encuentra prevista dentro de los estatutos u objeto social del ente instrumental encomendado, como medio propio municipal.
- Que se incorporan los documentos técnicos que definen las actuaciones a realizar y su presupuesto.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.

MODIFICADOS. FASES AD.

- Que se emiten los informes técnicos justificativos y su presupuesto.
- Que existe informe jurídico o de secretaría general.

ABONOS AL CONTRATISTA. FASE O.

- Que existe informe justificativo o certificación de la ejecución los trabajos encargados.
- Que el documento justificativo del reconocimiento se ajusta a la normativa a aplicable, identificando al acreedor y el importe de la prestación.

EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

FASE DE APROBACION DEL GASTO. FASE A.

- Que consta el Pliego de Condiciones, de ser el caso.
- Que existe informe de valoración pericial previo o estudio de mercado.
- Que existe informe jurídico o de secretaría general.

FASE DE COMPROMISO DEL GASTO. FASE D.

- Que consta informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- Que concurren las circunstancias previstas legalmente en los supuestos de adquisición directa, o en su caso, por procedimiento abierto.

FASE DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. FASE O.

- Que consta la factura debidamente emitida por el arrendatario.

PRORROGA DE ARRENDAMIENTOS.

- Que existe informe técnico sobre estudio de mercado
- Que existe informe jurídico sobre la viabilidad de la propuesta

EXPEDIENTES DE PERMUTA DE BIENES.

FASES DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD.

- Que constan los informes técnicos de valoración pertinentes
- Que existe informe jurídico o de secretaría general

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE BASES DE DATOS, SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES.

FASES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD.

- Que existen los informes técnicos o jurídicos que correspondan

FASE DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. FASE O.

- Que existe informe técnico o jurídico sobre la correcta prestación del servicio o suministro.

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTACULOS.

APROBACION DEL GASTO. FASE A.

- Que existe Pliego de condiciones técnicas.
- Que existe informe jurídico .
- Que existe una correcta definición del objeto del contrato.
- Que existe informe justificativo de la correcta aplicación de los criterios de selección y del procedimiento de adjudicación del contrato.

FASES DE ADJUDICACIÓN O COMPROMISO DEL GASTO. FASE D.

- Que existe informe motivado en los supuestos de adjudicaciones que se aparten de la propuesta de la mesa de contratación.
- Que se justifican en su caso, los valores anormales o desproporcionados.
- Que se justifican los criterios de valoración y el procedimiento utilizado en la adjudicación de contrato según la LCSP.
- Que se constituye la garantía si fuese necesario.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

FASE DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. FASE O.

- Que existe el informe pertinente sobre la correcta ejecución del contrato.

MODIFICACIONES DE CONTRATO.

- Que existe informe sobre que no se supera el porcentaje máximo del contrato
- Que existe informe justificativo de los aspectos de la modificación.
- Que existe informe jurídico o de la secretaría general.

REVISIÓN DE PRECIOS Y PRORROGA.

- Que existe informe jurídico sobre su previsión, requisitos legales y su no prohibición expresa.
- Que se emite informe sobre la posibilidad de prórroga y que no se superan los límites de duración.

EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.**FASES DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN DEL GASTO Y DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. FASE ADO.**

- Que existen informe técnicos y justificativos de la lesión indemnizable.
- Que existe informe jurídico pertinente.

OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

- Que constan los informes técnicos, memorias, informes de necesidad... que motiven la contratación pretendida.
- Que constan los informes técnicos o jurídicos que correspondan.

SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

Expedientes relativos a:

SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA

SUBVENCIONES NOMINATIVAS

CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS Y OTROS

CONVENIOS A LOS QUE NO ES APLICABLE LA LGS

CONVENIOS DE COLABORACION CON ENTIDADES PÚBLICAS O PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS AL DERECHO PRIVADO
CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS AL DERECHO PÚBLICO.
OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

Legislación específica aplicable:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.
- Reglamento u ordenanza municipal aplicable.

Requisitos BÁSICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización y autorización y disposición del gasto. FASE A Y FASE AD.

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se pretende contratar y que se incorpora el correspondiente documento contable que acredita la existencia del crédito.
- Si se tratase de gastos con financiación afectada, los recursos que lo financian son firmes y así se acredita documentalmente.
- Si se tratase de gastos con carácter plurianual, que se cumple con lo determinado en el artículo 74 TRLRHL.
- Si se tratase de tramitación de expedientes con tramitación anticipada, con o sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio presupuestario que corresponda.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos BÁSICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y/o reconocimiento de la obligación. FASE ADO y FASE O.

- Los cinco requisitos que se acaban de señalar anteriormente cuando se fiscaliza en fase ADO.
- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, con fiscalización previa favorable, salvo que se trate de fases acumuladas de aprobación del gasto.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que las obligaciones responden a los gastos aprobados y fiscalizados en conformidad.
- Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor e importe a pagar.

Requisitos ADICIONALES.

EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

FASE DE AUTORIZACIÓN DEL GASTO. FASE A.

- Existencia y publicación de las Bases por las que se rige la subvención.
- Existencia de los criterios de valoración acorde con las Bases.
- Existencia de informe jurídico o de secretaría general.

FASE DE DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASE D.

- Existencia de informe sobre la valoración de las solicitudes y sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos.

EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA Y DE CARÁCTER NOMINATIVO.

FASE DE AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO. FASE AD.

- Comprobación de que el otorgamiento se ampara en alguno de los supuestos regulados en la normativa vigente y de que el beneficiario reúne los requisitos exigidos.

EXPEDIENTES DE APROBACION DE CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS TANTO EN EL MARCO DE LA LGS COMO FUERA DE SU APLICACIÓN Y QUE PUEDAN AFECTAR TANTO EMPRESAS O ENTIDADES PÚBLICAS O PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS TANTO AL DERECHO PRIVADO COMO AL DERECHO PÚBLICO.

FASE DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASE AD.

- Que el objeto del convenio no se encuentra comprendido dentro de los contratos regulados por la LCSP y que su contenido se ajusta a la legalidad vigente.
- Que se emiten los informes técnicos y jurídicos que procedan.

PRORROGA Y MODIFICACIONES. FASE AD.

- Existencia de informe jurídico sobre que se encuentra prevista y los límites de su duración.

TRANSFERENCIAS O SUBVENCIONES A ENTES DEPENDIENTES

FASES DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN Y DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. FASE ADO Y FASE O.

- Existencia de memoria explicativa de la actividad ordinaria de la empresa o de la actividad o proyecto concreto a subvencionar.
- Informes técnicos justificativos y jurídicos pertinentes sobre el procedimiento y condiciones de otorgamiento, duración, justificación de los gastos.

EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

Expedientes relativos a:
CONVENIOS URBANISTICOS
OCUPACION DIRECTA
EXPROPIACION FORZOZA

Legislación específica aplicable:

- Ley del suelo.
- Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa.
- Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la LEF.

Requisitos BASICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización y autorización y disposición del gasto. FASE A Y FASE AD.

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se pretende contratar y que se incorpora el correspondiente documento contable que acredita la existencia del crédito.
- Si se tratase de gastos con financiación afectada, los recursos que lo financian son firmes y así se acredita documentalmente.
- Si se tratase de gastos con carácter plurianual, que se cumple con lo determinado en el artículo 74 TRLRHL.
- Si se tratase de tramitación de expedientes con tramitación anticipada, con o sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio presupuestario que corresponda.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos BASICOS generales aplicables a todos los expedientes en las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y/o reconocimiento de la obligación. FASE ADO y FASE O.

- Los cinco requisitos que se acaban de señalar anteriormente cuando se fiscaliza en fase ADO.
- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, con fiscalización previa favorable, salvo que se trate de fases acumuladas de aprobación del gasto.
- Que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que las obligaciones responden a los gastos aprobados y fiscalizados en conformidad.
- Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican a al acreedor e importe a pagar.

Requisitos ADICIONALES.EXPEDIENTES DE EXPROPIACION FORZOSA. DEPOSITOS PREVIOS O INDEMNIZACIONES POR RAPIDA OCUPACIÓN.

FASE DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASE AD.

- Que existe declaración de urgente ocupación.
- Que existe acta previa.
- Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.
- Que existe informe jurídico favorable.

DETERMINACION DEL JUSTIPRECIO.

FASES DE AUTORIZACION Y DISPOSICIÓN O DE DISPOSICIÓN DEL GASTO. FASES AD Y FASE D.

- Que consta la propuesta regulada en el Reglamento de la LEF.
- Que existe informe técnico sobre la valoración del bien.
- Que existe informe jurídico favorable.

EXPEDIENTES DE APROBACIÓN DE GASTOS FINANCIEROSRequisitos ADICIONALES.

- Que se emitan los informes económico-financieros pertinentes.
- Que se emita, de ser el caso, informe jurídico.

ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

ANTICIPOS DE CAJA.

- Con respecto a la constitución, que existen normas que regulan la distribución por cajas del máximo asignado.
- Con respecto a la aprobación de la cuenta justificativa y reposición:
 - . Que el importe de las cuentas coincide con los documentos contables.
 - . Que la propuesta de gastos está aprobada por órgano competente.
 - . Que existe crédito adecuado, disponible y suficiente.
 - . Que los gastos se ajustan a la finalidad para la que se libraron.
 - . Que se acredite la realización efectiva al acreedor por el importe debido.

PAGOS A JUSTIFICAR.

- En cuanto a la aprobación de la cuenta:
 - . Que los gastos se ajustan a la finalidad para la que se libraron.
 - . Que se acredite la realización efectiva al acreedor por el importe debido.
- En cuanto a la ordenación del pago:
 - . Que se encuentra ordenado por la autoridad competente.
 - . Que existe crédito adecuado, disponible y suficiente.
 - . Que se ajusta a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar.
 - . Que el órgano pagador a favor del que se libran los fondos no tiene nada pendiente de justificar.

TÍTULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.****BASE 44ª.- NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del R.D. 424/2017, la fiscalización previa de derechos e ingresos se podrá sustituir por el control inherente a la toma de razón en contabilidad así como por su control y comprobación posterior.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

El registro de las operaciones contables en el Presupuesto de Ingresos se realizará:

En los **Ingresos de naturaleza tributaria**, mediante la captura directa de la información utilizando de los medios electrónicos de intercambio establecidos entre el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, tanto para los derechos reconocidos como para las bajas, fallidos y recaudación, previa comprobación de su concordancia con los justificantes.

En el **Resto de ingresos** (Ingresos derivados de la aplicación de precios públicos y tarifas en período voluntario; ingresos derivados de la potestad sancionadora -multas de tráfico y otras sanciones- en período voluntario y otros ingresos), mediante la entrada de los datos a partir de los justificantes de la operación, o en su caso del documento contable.

La gestión de los ingresos tributarios se regulará por lo establecido en cada una de las ordenanzas fiscales correspondientes y por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria, y normativa de recaudación.

La formalización de los asientos derivados de la gestión de ingresos y de recaudación se soportarán en los documentos contables definidos en las presentes Bases.

BASE 45ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS.

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan de forma pura o condicionada, con el Ayuntamiento de Adeje mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

Cuando un Servicio tenga conocimiento de la concesión de una Subvención, no prevista en el Presupuesto, deberá proceder a iniciar la tramitación el oportuno expediente de Modificación de Créditos que se financie con el compromiso concertado y crear el Proyecto de gasto que proceda conforme lo dispuesto en las presentes Bases.

La realización del compromiso se produce por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el documento que lo originó, no obstante, se registrará simultáneamente al momento del cobro junto con el reconocimiento del derecho.

En el caso de formalización de operaciones de crédito con periodo de disposición, se registrará dicha formalización mediante compromiso de ingreso, registrándose el ingreso de la misma conforme lo establecido en las Bases siguientes.

BASE 46ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de este Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Liquidaciones de contraído previo y ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
2. Liquidaciones de contraído previo y ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.
3. En las autoliquidaciones y ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
4. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que se haya ingresado su importe.
5. Participación en Tributos del Estado e ingresos procedentes del reparto de la Carta Municipal, Fondo Canario de Financiación Municipal, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.
6. En los prestamos concertados, en la medida que tengan lugar les disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
7. Cuando se produzca la aceptación, en los casos de ingresos procedentes de herencia, donación o legado.
8. En los casos de enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos tras el acuerdo de adjudicación.
9. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se realizará en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor de Ayuntamiento, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón de la Intervención Municipal donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido.

BASE 47ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1.- Todos los ingresos mientras no se conozca su aplicación presupuestaria se contabilizarán, por el Servicio de Tesorería y Contabilidad, a través de la Sección de

Caja y Pagos, como ingresos pendientes de aplicación integrándose desde el momento en que se produzcan en la Caja única o mediante operación previa de ingresos, sin perjuicio de su asiento definitivo que se realizará por la Sección de Contabilidad. Una vez se conozca su aplicación presupuestaria se procederá a su formalización, por parte de la Sección de Contabilidad o por la Sección de Caja y Pagos previa toma de razón por la Intervención municipal, cancelando el ingreso pendiente de aplicación o registrando definitivamente la operación.

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, con carácter general se utilizará igualmente la aplicación diferida, originándose un cargo en la cuenta de caja y un abono en la cuenta de ingresos pendiente de aplicación que corresponda según el origen de este.

3.- Por la Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

CAPITULO II.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

BASE 48ª.- DEFINICIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE TESORERÍA.

Constituyen la tesorería del Ayuntamiento de Adeje todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.

La Tesorería Municipal se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de Caja única. La Tesorería Municipal, ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pago de obligaciones mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de pagos, previo informe del Interventor y el Tesorero.

Son funciones encomendadas a la Tesorería Municipal, que se ejecutarán a través de las unidades administrativas dependientes del citado órgano:

1. La realización de la función administrativa de ordenación de pagos, que consistirá en la coordinación entre el Plan de disposición de fondos y los pagos a efectuar por este Ayuntamiento.

2. La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento.

Regularmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

3. La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 172 del TRLRHL.

4. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

5. La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas del órgano competente.

6. La confección de las relaciones de ordenación de pagos y de transferencias y cheques.

7. La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, de ser necesarios, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento para la satisfacción de sus obligaciones, conforme lo dispuesto en los artículos 196.1.c) del TRLRHL y 5.1.a) del Real Decreto 1174/1987.

El Titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad propondrá, para su aprobación, por el órgano competente, el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.

8. La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación del endeudamiento a corto, así como la tramitación, y gestión del endeudamiento a largo plazo y la gestión de la documentación contable de gastos e ingresos derivada de dichas operaciones.

9. La función administrativa de preparación de los pliegos y condiciones técnicas para la contratación de servicios bancarios que pueda realizar el Ayuntamiento.

10. La confección de los partes periódicos de caja y la conciliación bancaria.

11. La realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores del Ayuntamiento.

12. La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.

13. Proponer, motivadamente, el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de Tesorería.

14. La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y pagos a justificar, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de los habilitados.

15. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. Se formularán propuestas por la Tesorería para colocar, de acuerdo con la planificación financiera y la situación de las cuentas de la Tesorería y del mercado, excedentes temporales de Tesorería, mediante operaciones repos, eurodepósitos, imposiciones a plazo, etc. Todas ellas tendrán la consideración de movimientos internos entre cuentas de la Tesorería y en ningún caso operaciones del presupuesto de gastos. A tal fin se creará la cuenta financiera que recoja todas las colocaciones indicadas.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

16. Conformar las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija para su remisión a la Intervención para su fiscalización, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 44.

BASE 49ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1º.- Sin perjuicio de la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores (Art. 187 del RDLeg. 2/2004), el Tesorero elaborará y elevará al Concejal de Hacienda para su estudio y aprobación en su caso, por el Alcalde, el Plan de Tesorería en el que, con vigencia trimestral cuando menos, se establecerá con el mayor detalle posible, el plan de recaudación de derechos y el pago de obligaciones.

2º.- El Plan de Tesorería deberá establecer, con relación a los proveedores y suministradores habituales del Ayuntamiento, una previsión sobre el plazo de cancelación de las obligaciones reconocidas a favor de los mismos, a partir de la fecha de presentación y aprobación de las correspondientes cuentas o facturas.

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

4º.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de Recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:

- Las contribuciones especiales para la ejecución de obras o establecimientos de Servicios.
- Las subvenciones o aportaciones finalistas.
- Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- Los ingresos procedentes de enajenaciones de patrimonio.

BASE 50ª.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. DERECHOS DE DUDOSO COBRO.

La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, en consonancia con el RD 500/1990, de 20 de

abril, art 103.3; establece que para determinar el importe de los saldos de dudoso cobro se deberá tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en vía ejecutiva y los demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la entidad local.

Así, el Ayuntamiento Pleno, en virtud del acuerdo de fecha 30 de noviembre de 2012, tiene fijados los criterios de cálculo para determinar el dudoso cobro de todas aquellas deudas, cuya antigüedad, contada desde la fecha del devengo, exceda de un número determinado de ejercicios. Dichos criterios son los que a continuación se señalan:

- Derechos de cobro con antigüedad superior a 1 año correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 30%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 2 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 60%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 3 Y 4 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 75%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 5 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria y no tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 100%.

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

CAPITULO III.- DE LA RECAUDACIÓN Y RENTAS PATRIMONIALES.

BASE 51ª.- FORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

1.- El servicio de recaudación podrá gestionarse por medio de cualquiera de las formas previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, RDLeg. 2/2004 y Reglamento General de Recaudación. En el Ayuntamiento de Adeje el servicio se presta de manera directa a través de la sociedad pública municipal HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., cuyo objeto social se define como "la colaboración para el desarrollo de todas aquellas actuaciones que sin implicar ejercicio de autoridad, sean conducentes a la cobranza de impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos y otras exacciones de carácter local, en período voluntario y ejecutivo, siempre bajo la supervisión y control del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje".

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, e Instrucción General de Recaudación.

BASE 52ª.- COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DEL SERVICIO.

El Tesorero es el Jefe de los Servicios de Recaudación. La Jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) La autorización de pliegos de cargos de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

BASE 53ª.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DIRECTA.

Con carácter diario, por la Tesorería se trasladará a Intervención detalle del contraído por cualquiera de los conceptos de ingresos atribuidos a la gestión de los diferentes servicios.

Las cantidades recaudadas se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su formalización contable se efectuará, como mínimo, una vez al mes.

A estos efectos, se remitirán a la Intervención de Fondos descripción por conceptos contraídos, recaudados y pendientes de cobro, confeccionados los oportunos mandamientos de ingreso con aplicación presupuestaria e integrándose en la Contabilidad General. A fin de ejercicio se formulará por los recaudadores la relación nominal de deudores para su incorporación a la Liquidación del Presupuesto.

BASE 54ª.- CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.

Por el Tesorero se deberá remitir a la Intervención las liquidaciones no cobradas, debidamente relacionadas, que no hayan podido hacerse efectivas dentro del período voluntario de cobranza, a fin de que se extienda la correspondiente certificación de descubierto, cuya providencia de apremio sea firmada por el Tesorero.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO.

BASE 55ª.- CONTROL FINANCIERO DE ORGANISMOS, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3, letra b), del artículo 92 y del artículo 85, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, lo previsto en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, con lo previsto en el Real Decreto Ley 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, se debe entender por Control Financiero la comprobación de la actuación, en el aspecto económico-financiero de las Entidades y Sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Adeje, cualquiera que sea su denominación y forma jurídica. Dicho control con carácter general se llevará a cabo conforme a lo establecido a continuación, verificando los siguientes extremos:

- a) Que los actos y procedimientos son conformes a la legalidad, la eficacia, la eficiencia y la economía.

- b) Que la contabilidad y las cuentas anuales expresan fielmente la realidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptados.
- c) Que los procedimientos aplicados garantizan que las operaciones se han desarrollado conforme a la normativa aplicable.

El control financiero se realizará por el Interventor General de la Corporación con el apoyo del Tesorero General, bien directamente, bien a través de los funcionarios que aquél designe, pudiéndose contratar a empresas o a profesionales que coadyuven en dicha labor.

El control financiero se ejercerá por los siguientes mecanismos:

- a) Auditorias aprobadas por la Concejalía Delegada de Hacienda, bien de conformidad con el Plan Anual, bien acordadas aisladamente.
- b) Examen de los registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos concretos de revisión y análisis.
- c) Examen de operaciones individualizadas y concretas.
- d) Comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) Otras comprobaciones decididas por el Interventor General.
- f) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.

Todas las Entidades y Sociedades Mercantiles dependientes del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje están obligadas a someterse al Control Económico-Financiero descrito en la presente Base, sin que pueda producirse acto alguno que obstaculice dicha función, y colaborando, en todo momento, con los requerimientos efectuados por la Intervención o la Tesorería General.

El Interventor General, con el apoyo del Tesorero de la Corporación, una vez realizado el control financiero, deberá emitir Informe que incluirá los siguientes apartados, como mínimo:

- Título del Informe e identificación de las personas, entidades u órganos controlados.
- Razones del control financiero.
- Resultados del trabajo.
- Conclusiones generales.
- Recomendaciones, en su caso.
- Alegaciones de los responsables de la entidad controlada, programa o actividad auditada.
- Observaciones a las alegaciones apuntadas en el apartado anterior.
- Propuesta de actuaciones.

El informe que inicialmente tendrá carácter provisional, se remitirá por la Intervención al Ente o Sociedad controlada para que en el plazo máximo de diez (10) días naturales, contados desde su recepción, pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Una vez efectuadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin efectuarlas, el Interventor procederá, en su caso, a realizar las observaciones sobre las mismas que estime oportunas, elevando su informe, que en este momento tendrá el carácter de definitivo al Concejal Delegado del Área de Hacienda Municipal, quien, a su vez, lo remitirá a la

Junta de Gobierno Local para su toma en consideración, y adopción de las medidas oportunas.

Para el supuesto en que por motivos ajenos a la Intervención Municipal exista insuficiencia de medios personales para su ejecución, u otras circunstancias de otra naturaleza que impidan la realización del control financiero en la forma señalada en los apartados anteriores, este control será sustituido por la obligatoriedad de que en el informe de auditoría anual se valoren todos los aspectos que se estimen necesarios por el órgano fiscalizador municipal, de forma tal que quede garantizado el control financiero exigido en la presente Base, reservándose la Intervención Municipal, cuantos exámenes, comprobaciones materiales o actuaciones de justificación y control considere oportunas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En la medida de que la disponibilidad de medios técnicos lo permita, asegurando las garantías y requisitos de acuerdo con las normas reguladoras de los procedimientos administrativos de aplicación, se justificarán las operaciones contables a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, asegurando la validez y eficacia jurídica de los hechos que se reflejen, así como el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

Igualmente se impulsará con idénticas cautelas, la incorporación de datos al sistema de gestión presupuestaria y contable municipal a través de procedimientos o soportes electrónicos, así como, en su caso, y cuando resulte de aplicación, la validación en el sistema del procedimiento de firma electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL.

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus Órganos de Gobierno relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución.

ANEXO I.- DESARROLLA LA BASE 21 "AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS" Y BASE 32 "DE LA CONCESIÓN Y PAGOS DE SUBVENCIONES".

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE PROPUESTA	TOTAL APLICACIÓN
135/48900	PROTECCIÓN CIVIL/OTRAS TRANSFERENCIAS		60.000,00 €
	1. BOMBEROS VOLUNTARIOS DE ADEJE G38098224	60.000,00	
136/46700	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS/TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS		582.166,97 €
	1. CONSORCIO BOMBEROS SANTA CRUZ DE TENERIFE	582.166,97	
231/48000	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA/ATENCIÓNES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES		653.500,00 €
	1. AYUDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	550.000,00	
	2. BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS DE HIGIENE (Octubre-diciembre 2023)	43.500,00	
	3. BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS DE HIGIENE (Anualidad 2024)	60.000,00	
231/48900	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA/OTRAS TRANSFERENCIAS		158.000,00 €
	1. MI LADO AZUL - AUTISMO SUR	8.000,00	
	2. CRUZ ROJA: UNIDAD DE RESPUESTA SOCIAL	80.000,00	
	3. CÁRITAS: UNIDAD MÓVIL DE EMERGENCIA SOCIAL PARA ASISTENCIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE	70.000,00	
2311/48000	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES/ATENCIÓNES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES		45.000,00 €
	1. AYUDAS INDIVIDUALES A MAYORES	45.000,00	
2311/48900	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES/OTRAS TRANSFERENCIAS		76.000,00 €
	1. ASOCIACIÓN SAN JUAN	70.000,00	
	2. ASOCIACIÓN PADRES Y MADRES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LOS OLIVOS	6.000,00	
2312/48100	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO/PREMIO, BECAS Y PENSIONES		720,00 €
	1. CERTÁMENES DE ARTE POR LOS BUENOS TRATOS Y MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	720,00	

241/48100	FOMENTO DEL EMPLEO/PREMIOS, BECAS Y PENSIONES	300,00 €
1.	APORTACIÓN MUNICIPAL PROYECTO EXPERIMENTAL 2023 "ADEJE GASTROREST"	300,00
241/48900	FOMENTO DEL EMPLEO/OTRAS TRANSFERENCIAS	432.043,62 €
1.	SUBVENCIÓN CRUZ ROJA: AYUDAS MEJORAS ACCESIBILIDAD PERSONAS O COLECTIVOS VULNERABLES. ANUALIDAD 2024	376.513,40
2.	SUBVENCIÓN DON BOSCO: ESCUELA DE SEGUNDA OPORTUNIDAD (Octubre-diciembre 2024)	55.530,22
3111/48900	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y CALIDAD DE VIDA/OTRAS TRANSFERENCIAS	69.745,00 €
1.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER 2024	18.800,00
2.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA FUNDACIÓN CANARIA CESICA PROYECTO HOMBRE 2024	40.945,00
3.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA, FUNDACIÓN CANARIA CARRERA POR LA VIDA 2024	10.000,00
3232/48900	FUNCIONAMIENTO CENTRO DOCENTE UNIVERSITARIO DE ADEJE/OTRAS TRANSFERENCIAS	8.000,00 €
1.	CONVENIO ACCESO MAYORES DE 25 Y 45 ULPGC (AD)	8.000,00
326/48100	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN/PREMIOS, BECAS Y PENSIONES DE ESTUDIO	100.000,00 €
1.	BECAS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	100.000,00
326/48900	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN/OTRAS TRANSFERENCIAS	212.000,00 €
1.	AYUDA MATERIAL ESCOLAR	150.000,00 €
2.	AYUDAS TRANSPORTE ESCOLAR	30.000,00 €
3.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP ADEJE CASCO - AMPA PELINOR	2.000,00 €
4.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP LOS OLIVOS - AMPA LOS CAPTUS	2.000,00 €
5.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP BARRANCO LAS TORRES - AMPA HOYA EL ROQUITO	2.000,00 €
6.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP TIJOCO - AMPA TIJOCO BAJO	2.000,00 €
7.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP FAÑABÉ - AMPA FAÑABE	2.000,00 €
8.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA CEIP ARMEÑIME - AMPA POR LA PAZ Y LA EDUCACIÓN	2.000,00 €
9.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA IES ADEJE - AMPA ADEXE	2.000,00 €
10.	PROYECTO EDUCATIVO AMPA IES EL GALEÓN - AMPA LOS OCÉANOS	2.000,00 €
11.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP ADEJE CASCO	2.000,00 €
12.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP LOS OLIVOS	2.000,00 €
13.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP BARRANCO LAS TORRES	2.000,00 €

14.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP TIJOCO BAJO	2.000,00 €
15.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP FAÑABÉ	2.000,00 €
16.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CEIP ARMEÑIME	2.000,00 €
17.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS IES ADEJE	2.000,00 €
18.	PROYECTO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS IES EL GALEÓN	2.000,00 €

327/48900**FOMENTO DE LA CONVIVENCIA
CIUDADANA/OTRAS TRANSFERENCIAS****61.000,00 €**

1.	ASOCIACIÓN MI LADO AZUL-AUTISMO SUR	15.000,00
2.	HERMANDAD DEL SANTÍSIMO SACRAMENTO DE LA VILLA DE ADEJE	5.000,00
3.	ASOCIACIÓN AMIGOS TRADICIONES ADEJERAS	8.000,00
4.	ALIHSAN	5.000,00
5.	ASOCIACIÓN VECINAL LA POSTURA	8.000,00
6.	ASOCIACIÓN HINDÚ TENERIFE SUR	10.000,00
7.	SUBVENCIÓN CIUDADANÍA CONCURRENCIA COMPETITIVA	10.000,00

334/48900**PROMOCIÓN CULTURAL/OTRAS
TRANSFERENCIAS****595.500,00 €**

1.	FARRA EVENTS SL	80.000,00
2.	COLORADO PRODUCCIONES S.L	35.000,00
3.	RENÉ PEDRO GONZÁLEZ PÉREZ	40.000,00
4.	TALITA CUMI PRODUCCIONES SL	160.000,00
5.	NEW EVENT EVENTOS Y GESTIÓN CULTURAL S.L	130.000,00
6.	ASOCIACIÓN CULTURAL RECREATIVA EL ALMÁCIGO	7.000,00
7.	ASOCIACIÓN CULTURAL IMOQUE	16.000,00
8.	BANDA PATRONATO DE MUSICA DE LA HISTORICA VILLA DE ADEJE	60.000,00
9.	GRUPO DE LA E.M. DE FOLKLORE DE ADEJE	55.000,00
10.	ASOCIACIÓN PARRANDA BOLEROS DE ARMEÑIME	3.500,00
11.	AGRUPACIÓN FOLKLÓRICA LA DIATA	3.500,00
12.	AGRUPACIÓN ARTÍSTICO MUSICAL EL CARDÓN	2.500,00
13.	ASOCIACIÓN CULTURAL ÁNGELES DEL SUR	2.000,00
14.	ASOCIACIÓN FOLKLÓRICA PIEDRA REDONDA	1.000,00

336/48900**PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL
PATRIMONIO HISTÓRICO-
ARTÍSTICO/OTRAS TRANSFERENCIAS****20.000,00 €**

1.	SUBVENCIÓN OBISPADO	10.000,00
2.	REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS ANTIGUAS DE ADEJE	10.000,00

3371/48900**TERCERA EDAD/OTRAS
TRANSFERENCIAS****36.000,00 €**

1.	SUBVENCIÓN CLUB TERCERA EDAD	30.000,00
1.	SUBVENCIÓN HOGAR SANTA RITA	6.000,00

3372/48100	JUVENTUD/PREMIOS, BECAS Y PENSIONES	6.500,00 €
1.	BECAS JÓVENES TALENTOS IES ADEJE 4º ESO	1.500,00
2.	BECAS JÓVENES TALENTOS IES EL GALEÓN 4º ESO	2.000,00
3.	BECAS JÓVENES TALENTOS IES ADEJE BACHILLERATO	3.000,00
338/48900	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTRAS TRANSFERENCIAS	93.500,00 €
1.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LA CALETA-ADEJE	10.000,00 €
2.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DEL PUERTITO	6.500,00 €
3.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LA HOYA	10.000,00 €
4.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LA QUINTA-ADEJE	6.500,00 €
5.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LA CONCEPCIÓN-AEJE	6.500,00 €
6.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE ARMEÑIME	10.000,00 €
7.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE TIJOCO BAJO	10.000,00 €
8.	ASOC. AGRUP. COM. DE FIESTAS PATRONALES LA ZARZA-HERMANO PEDRO IFONCHE	1.000,00 €
9.	ASOC. COM. DE FIESTAS NUESTRA SEÑORA DEL CAMPO FAÑABÉ	10.000,00 €
10.	ASOC. COM. NEGOC. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LAS NIEVES	10.000,00 €
11.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE LOS MENORES	6.500,00 €
12.	ASOC. COM. ORG. DE LA FIESTA DEL BARRIO DE TAUCHO-ADEJE	6.500,00 €
341/48900	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/OTRAS TRANSFERENCIAS	471.500,00 €
1.	C.D. ÁGUILAS ATLÉTICO SAN AQUILINO	48.000,00
2.	C.D. ARMEÑIME	29.300,00
3.	FAÑABÉ CLUB DE FÚTBOL	11.400,00
4.	C.D. VIRGEN DEL ROCÍO COSTA ADEJE	10.000,00
5.	C. D. AFOQUIN ADEJE 78 FÚTBOL SALA	5.000,00
6.	C. D. ATLETICO CHENET	8.100,00
7.	C. D ODISSEO DE TIRO CON ARCO	1.000,00
8.	C.D. HALCODEJE DE ADEJE	4.000,00
9.	C.D. ESCUDERÍA VILLA DE ADEJE BARRANCO DEL INFIERNO	95.000,00
10.	C.D. LA LUNA ADEJE	13.000,00
11.	C.D. SOCIEDAD DE CAZADORES DE ADEJE	2.100,00
12.	C.D. FORTÍN DE ADEJE	4.500,00
13.	C.D. HISPANIA VOLEY PLAYA	3.000,00
14.	C.D. GRUPO MONTAÑERO ABINQUE	1.000,00
15.	C.D. TENESAY	4.000,00
16.	C.D. PENCA TINTA	1.500,00
17.	C.D. COLOMBOFILO ADEXE	3.000,00
18.	C.D. DARUMA	500,00
19.	C.D. SERFAY CANARIAS (FUTVOLEY)	5.000,00

20.	C.D. ÑANDÚ RUGBY CLUB	3.000,00
21.	C.D. AEROMODELISMO ALIGADRON	3.000,00
22.	C.D. BOXEO DINAMINTA DOMINGUEZ	8.000,00
23.	C.D. MUAY PAM GYM (ARTES MARCIALES)	8.000,00
24.	C.D.AURA (GIMNASIA)	2.000,00
25.	ASOCIACIÓN ORNITOLOGICA COSTA ADEJE	3.000,00
26.	ATLETAS SIN FRONTERAS	6.000,00
27.	CLUB PARAPENTE TAUCHO	2.000,00
28.	CLUB DEPORTIVO CLAUDIO IVÁN COMPETICIÓN (AUTOMOVILISMO)	600,00
29.	OSCAR JIMENEZ GUTIERREZ (VOELIBOL)	500,00
30.	JUAN JESÚS TACORONTE RIVERO (AUTOMOVILISMO)	1.200,00
31.	MARÍA DEL PINO PLASENCIA CASANOVA (MONTAÑISMO)	3.000,00
32.	LUIS ANTONIO GONZÁLEZ URDANETA (BEISBOL)	800,00
33.	UXUE AZURZA (TENIS)	3.500,00
34.	JERRY BRUNET CIDRE (BEISBOL)	800,00
35.	DAMIAN MARRERO ALVAREZ	500,00
36.	ADAM HOUDNA TOMASZEWSKI (TENIS)	1.000,00
37.	ALEXANDRA RINDER (SURF)	6.000,00
38.	ALEX BAUDUIN (SURF)	2.000,00
39.	DANIELA BOLDINI (SURF)	2.000,00
40.	JUAN CARBALLO (FOTOSUB)	3.000,00
41.	IVÁN PÉREZ SAAVEDRA (SQUASH)	2.000,00
42.	TOMÁS DIAZ RAMOS (TIRO OLIMPICO)	500,00
43.	JOSE MARÍA ALVAREZ (TIRO)	500,00
44.	VIKTOR KATELIEV (VELA)	1.000,00
45.	LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (AUTOMOVILISMO)	500,00
46.	EMMA ASCANIO TARIFE (TENIS)	2.000,00
47.	CLUB DEPORTIVO ARIT BEACH	5.000,00
48.	ASOC. TINERFEÑA DE TERAPIAS ECUESTRES (ATTE)	1.000,00
49.	CRISTIAN PÉREZ HERNÁNDEZ (AUTOMOVILISMO)	500,00
50.	ASOC. DEPORTIVA - CULTURAL POLICÍAS DE TENERIFE	1.500,00
51.	CD MARULLO KONTRAOLA	2.000,00
52.	UNDERGROUND SURF CLUB	500,00
53.	CD IODA (CLUB DE TENIS ADAPTADO EN SILLA DE RUEDAS)	3.000,00
54.	C.D. GOLFISTA LA CALETA COSTA ADEJE	1.500,00
55.	FUNDACIÓN CANARIAS DEL CD TENERIFE	6.000,00
56.	CLUB NÁUTICO PUERTO COLÓN	4.000,00
57.	ALAIN FRAMIL PEREA (BEISBOL)	1.000,00
58.	CLUB DEPORTIVO SPARRING ADEJE	3.000,00
59.	ESPIRUTO TRIABONA	7.000,00
60.	C.D. AMJAL ADEJE CLUB DE TIRO OLIMPICO	6.000,00
61.	JOSE MESA PEREZ (FOTOSUB)	800,00
62.	FEDERACIÓN CANARIA DE KARATE	5.000,00

63.	ESTHER MONTIEL (FUTGOLF)	500,00
64.	MANTRA PADEL SL	8.000,00
65.	FEDERACION CANARIA DE DEPORTES AEREOS	25.000,00
66.	CD LARUMWINGS (PARAPENTE)	1.000,00
67.	ANDRÉS MONTIEL REYES (TIRO OLIMPICO)	2.000,00
68.	ACOIDÁN MEDINA LÓPEZ (PADEL)	1.000,00
69.	CD TIRO OLIMPICO SUNTA	600,00
70.	CD PADELEROS DEL SUR (PADEL)	2.000,00
71.	NOELIA PEÑA VIDAL (AUTOMOVILISMO)	2.000,00
72.	CD CAMUGERE CAPOEIRA	2.000,00
73.	CD JUGONES ADEJE FÚTBOL	1.000,00
74.	ASOCIACIÓN BALLEET BEANKY	1.000,00
75.	PANTA REI TENNIS CLUB	500,00
76.	CD COQUELUCE (SURF)	5.000,00
77.	LAKHSMI ALONSO SOSA (BEISBOL)	1.000,00
78.	ANTONIO VARGAS RODRÍGUEZ (AUTOMOVILISMO)	1.200,00
79.	JOSÉ ANDRÉS VARGAS VARGAS (AUTOMOVILISMO)	500,00
80.	ADRÍAN MARTÍN CALZADILLA JORGE (CICLISMO)	500,00
81.	C.D. ESPAFLUTE	7.500,00
82.	ASOCIACIÓN RECREATIVA Y DEPORTIVA COLINA GYM (CULTURISMO)	3.000,00
83.	CD ATLETISMO ARONA	3.000,00
84.	CD KIHON KARATE DO DE ADEJE	6.000,00
85.	JUAN MANUEL ROCHINA MENDIAS (CICLISMO)	800,00
86.	BRUNELLA ESPOSTO (GIMNASI ACROB.)	800,00
87.	LUCIA GRELA BLANCO (TIRO CON ARCO)	2.000,00
88.	AYUDA PROYECTO DEPORTIVO BALONCESTO C.B. CANTERA BASE 1939 S.A.D. (REALIZAR CONVENIO)	30.000,00

432/48900**INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN
TURÍSTICA/OTRAS TRANSFERENCIAS****11.000,00 €**

1.	CIT SUR (CENTRO DE INICIATIVAS Y TURISMO DE LAS COMARCAS DEL SUR DE TENERIFE)	6.000,00
2.	ASAOYE (ASOCIACIÓN DE ANIMACIÓN, OCIO, ENTRETENIMIENTO HOTELERO Y EXTRAHOTELERO DE CANARIAS)	5.000,00

439/48100**OTRAS ACTUACIONES
SECTORIALES/PREMIOS, BECAS Y
PENSIONES****5.000,00 €**

1.	PREMIOS PARA ACCIONES DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL	5.000,00
----	---	----------

439/48900**OTRAS ACTUACIONES
SECTORIALES/OTRAS
TRANSFERENCIAS****136.000,00 €**

1.	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS, COMERCIANTES Y PROFESIONALES DE ADEJE (AECPA) CIF: G38393237	95.000,00
2.	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE BARMANS DE TENERIFE (ABT) CIF: G38377487	5.000,00
3.	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE COCINEROS Y RESPOSTEROS (ACYRE) CIF: G76634310. CULINARIA 2024	30.000,00

	4.	SUBVENCIÓN CIRCULO DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES DEL SUR DE TENERIFE (CEST) CIF: G38534434	6.000,00	
441/48900		TRANSPORTE DE VIAJEROS/OTRAS TRANSFERENCIAS		60.000,00 €
	1.	SUBVENCIÓN ADAPTACIÓN VEHÍCULOS PMR (NUEVAS LICENCIAS)	60.000,00	
912/48900		ÓRGANOS DE GOBIERNO/OTRAS TRANSFERENCIAS		29.700,00 €
	1.	DOTACION A LOS GRUPOS POLÍTICOS	27.000,00	
TOTAL				3.920.475.59 €

ANEXO II.- QUE DESARROLLA LA BASE Nº 29 DEL PRESENTE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2022.

1) CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Los que figuran en la plantilla bajo la denominación "Puestos de Trabajo reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva", si tales cargos son aceptados expresamente sobre quienes recaiga el nombramiento del Alcalde.

La aceptación del régimen de dedicación exclusiva por parte de los miembros de la Corporación que fueran designados para ocupar tales cargos, exigirá la dedicación preferente a los temas propios de los mismos, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación, 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 compatibilidades por parte del Pleno de la Corporación.

2) INDEMNIZACIONES DE LOS CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.

Las que se expresan en la plantilla presupuestaria.

3) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS DE LOS CARGOS DE ESTA CORPORACIÓN QUE NO TENGAN DEDICACIÓN EXCLUSIVA NI PARCIAL.

CONCEPTO	CUANTÍA
Por asistencia al Pleno:	Presidente: 275 €
	Demás miembros: 220 €
Por asistencia a la Junta de Gobierno Local:	Presidente: 770 €
	Demás miembros: 660 €
Por asistencia a cada Comisión Informativa:	Presidente: 165 €
	Demás miembros: 110 €

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****564****18727**

Ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2022.

BDNS(Identif.):742141.

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/742141>).

ANUNCIO

Extracto de la Resolución de Alcaldía Nº 2024-0116 de 30 de enero, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2022

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/>).

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo. Objeto.

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

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hermigua, en la sede electrónica de la página web de la Corporación. Asimismo, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 135 de 13 de octubre de 2014 se encuentra publicada la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hermigua.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

1. Viviendas unifamiliares.

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

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

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con el párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

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

IPREM: *Indicador público de renta de efectos múltiples*

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

Para su cálculo:

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

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

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

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Colectivos vulnerables	Máxima intensidad ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	85%	0,85*ISv	8.000	8.000,00 €/vivienda
No	50%	0,50*ISv	8.000	

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

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

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

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica municipal (), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Hermigua, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua.

Sexto. Otros datos.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se acompañarán de los anexos recogidos en las bases reguladoras y se presentarán en los lugares indicados anteriormente.

En Hermigua, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"SALTO DE LAS CAÑAS"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****565****20106**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 04/10/2023 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (04/10/2023)
267	99,18 €
1262	76,80 €
855 - 856	121,22 €
1097 - 1100	190,07 €
1275 - 1276	121,22 €
660, 991 - 992	123,01 €
711 - 712	59,69 €
1121 - 1124	230,12 €
1233 - 1236	467,68 €
186	145,25 €
353, 363 - 364, 1077, 1079 - 1080	1.326,51 €
797 - 800	183,32 €
1388	440,02 €
1209	299,66 €
686	61,57 €
1221 - 1224	244,60 €
786	141,97 €
948	406,02 €
138 - 140, 357 - 360, 1537 - 1538	248,59 €
942	350,08 €
846	45,01 €
1402 - 1403	148,53 €
672, 721 - 722, 1500	230,12 €
910	47,82 €
894 - 895	121,22 €

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.

**COMUNIDAD DE AGUAS
"SANTO DOMINGO"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****566****20107**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 31/07/2023 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (31/07/2023)
405, 468	1.834,20 €
38	901,18 €

Los Llanos de Aridane, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE.

Los Llanos de Aridane**EXTRAVÍO****567****20109**

Se anuncia el extravío de la certificación número 550, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. VENANCIO MELIÁN PÉREZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a catorce de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Griseldo Armas Brito.

**COMUNIDAD DE AGUAS
UNION-NORTE****EXTRAVÍO****568****15457**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 3.656 a nombre de DON EDUARDO GARCÍA RODRÍGUEZ, referida a OCHENTA (80,000) PARTICIPACIONES, de fecha 1 de febrero del mil

novecientos ochenta y cinco, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1