



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCI

Viernes, 10 de junio de 2016

Número 70

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

3279	Modificación de las actuaciones previstas para los municipios de Garachico y San Juan de la Rambla dentro del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2014-2017	Página 8764
3424	Licitación para la contratación de las obras de "Reasfaltado y pavimentación de diferentes vías", en el término municipal de Fasnia	Página 8765
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "El Muro", durante el PIALTE 2016/2017 con el alumnado de 1º de bachiller	Página 8766
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Cuentos Diversos", durante el PIALTE 2016/2017 con el alumnado de infantil	Página 8768
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Cuentacuento", durante el PIALTE 2016/2017 dirigido al alumnado de 3º y 4º de primaria	Página 8769
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Talleres de Book-Trailers", durante el PIALTE 2016/2017 dirigido a escolares de 1º y 2º de ESO	Página 8770
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Del Tebeo a la Novela Gráfica", durante el PIALTE 2016/2017 dirigido a jóvenes de 3º y 4º de ESO	Página 8772
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Leer en voz alta", durante el PIALTE 2016/2017, en los centros educativos de la isla con el alumnado de 3º y 4º de primaria	Página 8773
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Escritorio", durante el PIALTE 2016/2017, cuyo objeto es animar a que los y las jóvenes se formen y se impliquen en la organización, orden y difusión de la biblioteca escolar.....	Página 8774
3494	Licitación para la ejecución del proyecto "Diversi-Éndonos con Historias Plurales", durante el PIALTE 2016/2017, en los centros educativos de la isla con el alumnado de 5º y 6º de primaria	Página 8776
3495	Licitación para la ejecución del proyecto de dinamización y fortalecimiento de la Red Insular de Huertos Escolares Ecológicos, durante el curso escolar 2016/2017	Página 8777
3496	Adjudicación de los contratos que resulten necesarios para la ejecución del PIALTE 16/17	Página 8778
3493	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del O.A.L. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria IASS	Página 8779
3493	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	Página 8779
3493	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	Página 8779

Cabildo Insular de La Palma

3322	Notificación a Evalua Soluciones Ambientales, S.L. y otros	Página 8780
3322	Notificación a Hipalma, S.L. y otros	Página 8781

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia
e Igualdad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 3275 Contratación del suministro de un sistema para control de velocidad instalado en vehículo en modo estático, con destino a la Policía Local Página 8783

Ayuntamiento de Arona

- 3282 Puesta al cobro de los recibos correspondientes al suministro de agua Padrón ordinario 2º bimestre de 2016 y otros Página 8784
- 3340 Aprobación definitiva del III Plan de Drogodependencias del Patronato Municipal de Servicios Sociales Página 8785

Ayuntamiento de La Guancha

- 3252 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el arrendamiento de local comercial identificado con el nº 13 sito en el “Centro Comercial y “Plaza de Las Ferias” Página 8830

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

- 3327 Aprobación del Padrón Fiscal, lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua potable, 1º trimestre de 2016..... Página 8831
- 3328 Aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a movimientos asociativos vecinales Página 8833
- 3329 Aprobación definitiva de la modificación de las bases que han de regir la convocatoria pública de subvenciones destinadas a las asociaciones sin ánimo de lucro que realicen actividades de carácter social del municipio.... Página 8850
- 3330 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal de la Limpieza y Uso de la Vía Pública y de los Residuos en general Página 8867

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

- 3276 Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el año 2016, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución Página 8896
- 3490 Aprobación de la delegación en este municipio de la competencia para emitir la autorización previa a la licencia municipal, para determinadas actuaciones en el Conjunto Histórico Página 8961

Ayuntamiento de Puntallana

- 3434 Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito nº 8/2016 Página 8961

Ayuntamiento de El Rosario

- 3504 Incoación de oficio del procedimiento para la cesión gratuita, a través del órgano competente de las parcelas sitas en Tabaiba Baja con la descripción de “Fincas segregadas (resultantes “G-2 y G-3”) Página 8962

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 3433 Exposición al público de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2016 Página 8962

Ayuntamiento de Valverde

- 3503 Bases específicas de una lista de reserva de Oficial Fontanero para contrataciones laborales temporales Página 8963

Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte

- 3326 Aprobación de un Plan Económico-Financiero Página 8977

Ayuntamiento de la Villa de Garachico

- 3527 Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos M.16.0.00004 para el ejercicio 2016 Página 8977

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

- 3337 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 3 Página 8977

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- 3502 Exposición pública del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 2.1 reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos..... Página 8978

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 3430 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 15D/2016, de suplemento de créditos..... Página 8978

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

- 3320 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras Página 8979

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

- 3400 Juicio nº 327/2016 a instancia de Sergio de Jesús Bencosme contra Juan Miguel Hernández Barroso Página 8979
- 3409 Juicio nº 9/2014 a instancia de Juan Manuel Gorrín Delgado contra Jovira de Isora, S.L. y otro Página 8981
- 3411 Juicio nº 40/2016 a instancia de Yosvani Aquino García y otros contra Tomarife, S.L. y otros Página 8982

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

3308	Juicio nº 19/2015 a instancia de Juan José Hernández González contra Distin-Rapid Canarias, S.L. y otro....	Página 8982
3309	Juicio nº 110/2016 a instancia de Benigno Pérez León contra Tasca Café Orfeon, S.L. y otro	Página 8983
3310	Juicio nº 1/2016 a instancia de Karima Abdelkader Al Lal contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros.....	Página 8984
3311	Juicio nº 254/2016 a instancia de Patricia González Torres contra Marcos Guimerá Ravina y otro	Página 8985
3312	Juicio nº 322/2016 a instancia de Juan José Pérez Domínguez y otro contra Estanterías Canarias Logística, S.L. y otro.....	Página 8986
3313	Juicio nº 418/2015 a instancia de José Pablo Rodríguez Yanes contra Tramanser, S.L. y otro	Página 8986
3314	Juicio nº 365/2014 a instancia de Faustino Alonso Perdomo contra Parque Real Tenerife, S.L. y otros.....	Página 8987
3315	Juicio nº 429/2015 a instancia de Silvia Rosina Pérez Figueroa contra Grant Thonton Andalucía S.L.P. Álvaro Cruces Navarro y otros	Página 8988

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

3294	Juicio nº 13/2016 a instancia de María Aránzazu Perdígón Cubas contra Carlos José Febles Iruere y otro.....	Página 8989
3295	Juicio nº 28/2016 a instancia de Christian Daniel Carrizo contra Jet Ski Racing, S.L.U.	Página 8991
3296	Juicio nº 869/2015 a instancia de Yamilet Angélica Salom Rondón contra Gerald Miguel Logiudice Batista y otro	Página 8992
3297	Juicio nº 1080/2015 a instancia de Eulogio Manuel González Piñero contra Proседа, S.L. y otros	Página 8992
3298	Juicio nº 125/2016 a instancia de Ana Alejandra Díaz Morales y otra contra Fernando Scornik Gerstein Ab.Tfe., S.L.	Página 8993
3299	Juicio nº 308/2016 a instancia de Bárbara Hildegard Memminger contra Renate Luzia Bihler	Página 8994
3300	Juicio nº 21/2016 a instancia de Juana Sabina Castro Cubas contra Ste Mor Distribuciones	Página 8995
3301	Juicio nº 844/2015 a instancia de Anastasia Makarova contra Adela Vip, S.L.U.	Página 8996
3302	Juicio nº 92/2016 a instancia de Héctor Alfredo Camacho Ribadulla contra Alberto Boccia y otro	Página 8997
3303	Juicio nº 348/2016 a instancia de María Esther de Armas Carballo contra Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L. y otro.....	Página 8998
3304	Juicio nº 286/2016 a instancia de Mercedes Ortega Rodríguez contra Zoyucan, S.L. y otro.....	Página 8999
3305	Juicio nº 207/2015 a instancia de Encarnación Luis García contra Marararía Sociedad Cooperativa y otro	Página 9001
3306	Juicio nº 7/2016 a instancia de Pedro Trujillo Méndez y otro contra Baufor de Canarias, S.L.U.....	Página 9001
3307	Juicio nº 17/2016 a instancia de Marcelo Hernández Barrera contra Aluminios Cabo Blanco, S.L.	Página 9002
3316	Juicio nº 380/2015 a instancia de Juan Carlos Fuentes Romero contra Aluminios Cabo Blanco, S.L. y otro	Página 9003
3489	Juicio nº 113/2016 a instancia de Mónica Agnete Dobrican contra Laganzara International Canarias, S.L. y otro	Página 9004

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

3292	Juicio nº 64/2016 a instancia de Francisco Alexis Guillén Delgado contra Bra & Go, C.B.	Página 9005
3293	Juicio nº 880/2015 a instancia de Cristina Marichal Almenara contra Fernández Romero Nayra y otro	Página 9005

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

3283	Juicio nº 337/2016 a instancia de Santiago Jonatan Bello Cabrera contra Pérez Hernández e Hijos, S.L. y otro....	Página 9006
3284	Juicio nº 106/2016 a instancia de Diego Antonio Rueda Torres contra Goi Rey CB.....	Página 9007
3285	Juicio nº 21/2016 a instancia de Dalile Ramos López contra Virginia Bronchi y otro	Página 9007
3287	Juicio nº 351/2016 a instancia de María Ángela Sánchez Colmenares contra Aron Díaz Domínguez y otro...	Página 9008
3288	Juicio nº 341/2016 a instancia de María Clemencia Donate Torres contra Francisco Sierra, S.A. y otros	Página 9009
3289	Juicio nº 72/2016 a instancia de Fernando Casal Gómez contra Duque Gourmet, S.L. y otro	Página 9009
3290	Juicio nº 60/2016 a instancia de Juan Jesús Díaz Sosa contra H&DA Gestión en Eficiencia Energética, S.L. y otros.....	Página 9010
3453	Juicio nº 319/2016 a instancia de Juan Manuel Díaz Pérez contra Luciano Antonio y otro	Página 9011

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

3478	Juicio nº 116/2015 a instancia de Sergio Guirado Plaza y otro contra Carlos Cruz Moto Pizzería Top-Secret	Página 9012
------	--	-------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

3507	Juicio nº 124/2016 a instancia de Avelino Sevilla González contra Dasepro, S.L. y otro	Página 9012
3514	Juicio nº 310/2016 a instancia de José Daniel Rodríguez Bermúdez contra Jerez & Molowny Asociados, S.L. y otro	Página 9013

Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria

3280	Juicio nº 215/2016 a instancia de José Manuel Galván Domínguez contra Explodar, S.L. y otro	Página 9013
------	---	-------------

Juzgado de lo Social Número 3 de Jerez de la Frontera

3420	Juicio nº 888/15 a instancia de Manuel Serna Requejo contra Proveedora de Aluminio Jerez, S.A. (Miguel Gutiérrez Rubio) y otros	Página 9014
------	---	-------------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

A N U N C I O

3465

3279

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó modificar las actuaciones previstas para los municipios de Garachico y San Juan de la Rambla, dentro del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2014-2017, conforme al siguiente detalle:

- Programación aprobada inicialmente:

Municipio de Garachico	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Pavimentación de vías en mal estado en el municipio de Garachico	432.488,03	10	43.248,81	90	389.239,22
Prolongación del colector para evacuación de aguas pluviales de El Guincho	50.000,00	10	5.000,00	90	45.000,00
Reforma de estación depuradora de aguas residuales del municipio	351.596,04	10	35.159,60	90	316.436,44
Finalización de obras de red de saneamiento en el núcleo de Las Cruces	401.596,04	10	40.159,60	90	361.436,44
Total Presupuesto	1.235.680,11	10	123.568,01	90	1.112.112,10

Municipio de San Juan de la Rambla	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Reposición del pavimento de varias calles del Municipio	240.415,52	10	24.041,55	90	216.373,97
Reparación de redes de distribución de agua potable y ejecución de saneamiento en varias calles	213.539,94	10	21.353,99	90	192.185,95
Reparación de los depósitos de agua potable municipales	171.884,03	10	17.188,40	90	154.695,63
Reposición del pavimento de las calles Montañero de Poncio, Lomo Los Quevedos y Las Toscas	671.878,19	10	67.187,82	90	604.690,37
Total Presupuesto	1.297.717,68	10	129.771,77	90	1.167.945,91

- Programación definitiva:

Municipio de Garachico	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Pavimentación de vías en mal estado en el municipio de Garachico	432.488,03	10	43.248,81	90	389.239,22
Prolongación del colector para evacuación de aguas pluviales de El Guincho	50.000,00	10	5.000,00	90	45.000,00
Construcción de Centro Polivalente en el casco	753.192,08	10	75.319,20	90	677.872,88
Total Presupuesto	1.235.680,11	10	123.568,01	90	1.112.112,10

Municipio de San Juan de la Rambla	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Reposición del Pavimento de Varias Calles del Municipio	240.415,52	10	24.041,55	90	216.373,97
Reparación de Redes de Distribución de Agua Potable y Ejecución de Saneamiento en Varias Calles	213.539,94	10	21.353,99	90	192.185,95
Reparación de los Depósitos de Agua Potable Municipales	171.884,03	10	17.188,40	90	154.695,63
Acondicionamiento de Vías Municipales: Las Toscas y varias calles en La Vera	671.878,19	10	67.187,82	90	604.690,37
Total Presupuesto	1.297.717,68	10	129.771,77	90	1.167.945,91

De conformidad con lo previsto en el art. 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se encuentra expuesto al público por un plazo de diez días, en el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda, el expediente relativo al Plan Insular de Cooperación a las obras y Servicios de competencia municipal 2014-2017.

Lo que se hace público a fin de que las personas o entidades interesadas puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes ante el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Plan se entenderá definitivo si transcurrido el plazo indicado no se hubiere presentado alegación alguna al mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

Aurelio Abreu Expósito, Vicepresidente 1º, Consejero Insular de Cooperación Municipal y Vivienda.

ANUNCIO

3466

3424

Anuncio de licitación para la contratación de las obras de "reasfaltado y pavimentación de diferentes vías", en el término municipal de Fasnia.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.

b) Área que tramita el expediente: Cooperación Municipal y Vivienda.

c) Servicio: Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

d) Dirección de internet del perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de obras.

b) Descripción del objeto: la actuación consiste en la mejora de determinadas pistas agrícolas municipales que sirven de sistema de conexión entre las vías principales y los predios privados, de carácter agrícola principalmente, que requieren de actuaciones de mantenimiento a consecuencia de desperfectos causados por las escorrentías originadas en episodios de lluvia y el deterioro del uso de las mismas. Estas actuaciones se organizan en dos grupos, correspondiendo el primero al reasfaltado de aquellas pistas que disponen actualmente de este pavimento; y la pavimentación con hormigón en aquellas pistas abiertas directamente sobre el terreno.

c) CPV: 45233251-3.

d) Plazo de ejecución: 5 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación:

	Puntos
1) Oferta Económica	65
2) Disminución del plazo de ejecución de las	20
3) Extensión período de garantía cláusula 43 de este pliego	15

4. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto base de licitación: 373.831,78 euros, excluido IGIC.

b) IGIC: tipo 7%, 26.168,22 euros.

c) Valor estimado del contrato: 429.906,55 euros, equivale al presupuesto base de licitación más valoración estimada de las modificaciones previstas en la cláusula 38ª.

d) Financiación: Cabildo Insular de Tenerife y Ayuntamiento de Fasnia.

5. Garantías:

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido IGIC).

6. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 901 501 901. Fax: 922 239 704) y Registros Auxiliares.

b) Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda (c/ Alcalde Mandillo Tejera, 8, 4ª planta, 38007-Santa Cruz de Tenerife).

c) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

d) El proyecto de obra se encuentra a disposición de los licitadores en Reprografía Grafiexpress, S.L. (c/ Comandante Sánchez Pinto, 5, 38006 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 922 236 930).

7. Requisitos específicos del contratista:

Los relativos a la solvencia económica y financiera y solvencia técnica señalados en la cláusula 5ª del

Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares, ó la acreditación de la siguiente Clasificación:

- Grupo G-subgrupos 3 y 4-categoría 3 (nueva tipología).

- Grupo E-subgrupos 3 y 4-categoría E (anterior tipología).

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: el vigesimoséptimo (27º) día natural contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la señalada en la cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife).

9. Apertura de ofertas:

Será pública y tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante.

10. Gastos de anuncios:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en los periódicos de mayor difusión, hasta la cuantía máxima de 1.200 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

Aurelio Abreu Expósito, Vicepresidente 1º, Consejero Insular de Cooperación Municipal y Vivienda.

**Área Tenerife 2030: Innovación, Educación,
Cultura y Deportes**

Servicio Administrativo de Educación

A N U N C I O

3467

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha

aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto “El Muro” durante el PIALTE 2016/2017, con el alumnado de 1º de Bachiller.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; solo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3468

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto "Cuentos Diversos" durante el PIALTE 2016/2017, con el alumnado de infantil.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; solo se exigirá su acreditación efecti-

va a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

ANUNCIO

3469

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto "Cuentacuento" durante el PIALTE 2016/2017, dirigido al alumnado de 3º y 4º de primaria.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

ANUNCIO

3470

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a conti-

nuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto “Talleres de book-trailers” durante el PIALTE 2016/2017, cuyo objeto es el diseño e impartición de 15 talleres didácticos-relacionados con el cine y la literatura, en concreto sobre la realización de “book-trailers” en centros escolares durante el PIALTE 2016/2017 dirigido a escolares de 1º y 2º de ESO.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas,

martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

ANUNCIO

3471

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto "Del tebeo a la novela gráfica" durante el PIALTE 2016/2017, dirigido a jóvenes de 3º y 4º de ESO.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrati-

vas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3472

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto "Leer en voz alta" durante el PIALTE 2016/2017, en los centros educativos de la Isla con el alumnado de 3º y 4º de primaria.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado..

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife,

Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3473

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto “Escritorio” durante el PIALTE 2016/2017, cuyo objeto es animar a que los y las jóvenes se formen y se impliquen en la organización, orden y difusión de la biblioteca escolar de al menos diez (10) centros de la isla de Tenerife.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

ANUNCIO

3474

3494

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: ejecución del proyecto "Diversi-Éndonos con Historias Plurales" durante el PIALTE 2016/2017, en los centros educativos de la Isla con el alumnado de 5º y 6º de primaria.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará el día siguiente de su formalización, y finalizará el día 30 de junio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: veintiocho mil treinta y siete euros con treinta y ocho céntimos (28.037,38 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22609 y 17-0721-3272-22609.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del valor estimado del contrato.

b) Solvencia técnica o profesional: declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Propositiones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

- General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 500,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

ANUNCIO

3475

3495

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de junio de 2016, ha

aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: dinamización y fortalecimiento de la Red Insular de Huertos Escolares Ecológicos durante el curso escolar 2016/2017.

b) Duración del contrato: hasta el 1 de julio de 2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: treinta mil euros (40.000,00 €) IGIC excluido.

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 16-0721-3272-22706 y 17-0721-3272-22706.

5. Garantías.

a) Garantía Provisional: no se exige.

b) Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser superior al (25%) del valor estimado.

b) Solvencia técnica o profesional: relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

- General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: veinte (20) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 1.000 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3476

3496

De conformidad con lo dispuesto en el art. 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, se hace público que el órgano competente citado a continuación ha delegado las competencias que se señalan, al órgano igualmente indicado:

Órgano Delegante	Fecha Acuerdo Delegación	Competencia Delegada	Órgano Delegatario
Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	01 de junio de 2016	Adjudicación de los contratos que resulten necesarios para la ejecución del PIALTE 16/17, así como el ejercicio de las competencias que correspondan al Consejo de Gobierno Insular en cuanto a la disposición de gasto correspondiente	Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas.

El correspondiente expediente está a disposición de los interesados en el Servicio Administrativo de Educación, sita Avda. San Sebastián, 8 Edificio TEA (2ª planta), en Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9'00 a 13'00 horas.

Santa Cruz de Tenerife, a 01 de junio de 2016.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

A N U N C I O

3477

3493

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito del O.A.L. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 13 de mayo de 2016, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Crédito del O.A.L. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria IASS, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

ALTA DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.000,00
	TOTAL ALTAS	50.000,00

BAJA DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.000,00
	TOTAL BAJAS	50.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2016.

El Secretario General del Pleno, José Antonio Duque Díaz.- Vº. Bº.: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

A N U N C I O

3478

3493

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 13 de mayo de 2016, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

ALTA DE GASTOS

CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	93.380,10
	TOTAL ALTAS	93.380,10

MAYORES INGRESOS

CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	93.380,10
	TOTAL MAYORES INGRESOS	93.380,10

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2016.

El Secretario General del Pleno, José Antonio Duque Díaz.- Vº. Bº.: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

A N U N C I O

3479

3493

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito nº 2 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 13 de mayo de 2016, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha

quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Crédito nº 2 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2016, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2 DEL
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

ALTA DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	63.380,58
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	21.914,60
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	208.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	5.339,30
	TOTAL ALTAS	298.634,48

BAJA DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	208.380,58
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	21.914,60
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	68.339,30
	TOTAL BAJAS	298.634,48

MAYORES INGRESOS

CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	5.339,30
	TOTAL MAYORES INGRESOS	5.339,30

MENORES INGRESOS

CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	5.339,30
	TOTAL MENORES INGRESOS	5.339,30

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2016.

El Secretario General del Pleno, José Antonio Duque Díaz.- Vº. Bº.: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Transportes

A N U N C I O

3480

3322

Anuncio de 01 de junio de 2016 sobre notificación de resolución de expedientes sancionadores en materia de infracciones administrativas de transportes.

Providencia de 01 de junio de 2016, del Consejero Insular del Área de Transportes, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, relativo a notificación de resolución de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa sobre transportes terrestres que se relacionan.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 59, apartado 4, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre notificación a interesados intentada y no practicada,

Dispongo:

Notificar a los denunciados que se citan las resoluciones formuladas en los expedientes que les han sido instruidos por esta administración pública en materia de infracciones a la normativa reguladora de los transportes terrestres.

El Cabildo Insular de La Palma tiene atribuida la competencia en materia de transportes terrestres que le ha sido transferida por la Disposición Adicional Primera, letra l), de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, ejerciendo este Consejero insular las facultades que le atribuyen tanto el artículo 19.1.º del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento, como el artículo 10.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

El importe de la citada multa podrá abonarlo en periodo voluntario mediante ingreso o transferencia a la cuenta del Excmo. Cabildo Insular de Caixa Bank con código cuenta cliente 2100 9169 07 2200180703, o directamente en la Oficina Auxiliar de Recaudación, sita en la calle Álvarez de Abreu, 62, en Santa Cruz de La Palma, en los plazos siguientes:

a) Si la notificación de esta resolución se produce entre los días 1 y 15, desde esa fecha hasta el día 20 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior.

b) Si la notificación se produce entre los días 16 y último de mes, desde esa fecha hasta el día 05 del segundo mes posterior o inmediato hábil siguiente.

Transcurrido dicho plazo sin que el importe de la multa haya sido abonado, se iniciará el procedimiento de apremio previsto en los artículos 69 y siguientes

del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, resultando el importe de la multa con los intereses de demora y recargos establecidos en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las resoluciones recaídas cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de publicación de la presente resolución. Asimismo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de la presente resolución, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No obstante, podrán utilizar cualquier otra acción o recurso que estimen procedente.

1. EXP: TF/2015/50085; TITULAR: EVALUA SOLUCIONES AMBIENTALES SL; POBLACIÓN: EL ROSARIO; MATRÍCULA: GC-0965-AW; FECHA DENUNCIA: 25/06/2015; INFRACCIÓN: Art. 105.12 LOTCC; RD 1032/07 de 20 de julio; CUANTÍA: 401,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.d LOTCC; HECHO INFRACTOR: CARECER DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP).

2. EXP: TF/2015/50135; TITULAR: EXCAVACIONES Y CONSTRUCCIONES PALCAN, S. L.; POBLACIÓN: LOS LLANOS DE ARIDANE; MATRÍCULA: 6894-CLK; FECHA DENUNCIA: 16/09/2015 10:45:00; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 60.1 y 104.1.9 LOTCC; CUANTÍA: 4.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.i LOTCC; HECHO INFRACTOR: REALIZAR TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

3. EXP: TF/2014/50182; TITULAR: CABRERA LEAL ERICO SAMUEL 002503105F, SLNE; POBLACIÓN: LOS LLANOS DE ARIDANE; MATRÍCULA: 8629-CFC; FECHA DENUNCIA: 22/12/2014; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 60.1 y 104.1.9 LOTCC; CUANTÍA: 4.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.i LOTCC; HECHO INFRACTOR: REALIZAR TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

4. EXP: TF/2014/50189; TITULAR: CABRERA LEAL ERICO SAMUEL 002503105F, SLNE; POBLACIÓN: LOS LLANOS DE ARIDANE; MATRÍCULA: 8629-CFC; FECHA DENUNCIA: 22/12/2014; INFRACCIÓN: ART. 15.2,3 REGLAMENTO CEE 3821/85; ART. 15.1 REGLAMENTO CEE 3821/85 Y ART. 140.22 LOTT; CUANTÍA: 2.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: ART. 143.1.H) LOTT; HECHO INFRACTOR: NO LLEVAR INSERTADA EN EL TACÓGRAFO LA TARJETA DE CONDUCTOR O LA HOJA DE REGISTRO DE LOS TIEMPOS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO, CUANDO ELLO RESULTE

EXIGIBLE O HACERLO DE FORMA INCORRECTA. O NO HABER EFECTUADO LOS DOCUMENTOS IMPRESOS AL INICIO Y A LA FINALIZACIÓN DEL VIAJE EN LOS SUPUESTOS DE DETERIORO O MAL FUNCIONAMIENTO DE LA TARJETA DE CONDUCTOR O EN CASO DE QUE ÉSTA NO OBRE EN PODER SUYO.

5. EXP: TF/2015/50045; TITULAR: EURO TOUR EXPRESS, S.L.; POBLACIÓN: SANTA CRUZ DE TENERIFE; MATRÍCULA: 1785-HZS; FECHA DENUNCIA: 08/04/2015; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 60.1 y 104.1.9 LOTCC; CUANTÍA: 4.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.i LOTCC; HECHO INFRACTOR: REALIZAR TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

6. EXP: TF/2014/50165; TITULAR: TRIANA HERRERA, DIEGO; POBLACIÓN: VILLA DE MAZO; MATRÍCULA: TF-9578-BG; FECHA DENUNCIA: 26/11/2014; INFRACCIÓN: ART. 55 LOTT Y ART. 140.23 LOTT; CUANTÍA: 4.000,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: ART. 143.1.H) LOTT; HECHO INFRACTOR: EXCESOS DE PESO SOBRE LA MMA (TTE PRIVADO). VEHÍCULOS HASTA 12 TM (MUY GRAVE). EXCESO DE PESO IGUAL O SUPERIOR AL 35%.

Santa Cruz de La Palma, a 01 de junio de 2016.

El Consejero Insular del Área de Transportes, José Luis Perestelo Rodríguez.

ANUNCIO

3481

3322

Anuncio del 01 de junio 2016, sobre notificación de incoación de expedientes sancionadores en materia de infracciones administrativas de transportes.

Providencia de 01 de junio de 2016, del Consejero Insular del Área Transportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma relativo a notificación de incoación expedientes sancionadores por infracciones a la normativa sobre transportes terrestres que se relacionan.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 59, apartado 4, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre notificación a interesados intentada y no practicada,

Dispongo:

Notificar a los denunciados que se citan, los cargos especificados en el expediente que les ha sido incoado por el Consejero insular de este Cabildo por

infracción administrativa contemplada en la normativa reguladora de los transportes terrestres.

El Cabildo Insular de La Palma tiene atribuida la competencia en materia de transportes terrestres que le ha sido transferida por la Disposición Adicional Primera, letra l), de la Ley territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, ejerciendo este Consejero delegado las atribuciones que le confiere tanto el art. 19.1.o del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, como el artículo 10.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Se ha nombrado Instructora de los expedientes a D^a Dolores Santaella Hernández, que podrá ser recusado conforme a los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes, o proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse, con la advertencia que de no presentar alegaciones a la resolución de iniciación, ésta podrá ser considerada propuesta de resolución. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por carretera de Canarias, el plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de iniciación.

Puede Vd. reconocer voluntariamente su responsabilidad y hacer efectivo el importe de la sanción en el plazo de quince días siguientes al de la notificación, en cuyo caso la cuantía de la misma se reducirá en un 25%, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 112.6 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por carretera de Canarias.

El importe de la citada multa podrá abonarlo en periodo voluntario mediante transferencia a la cuenta corriente en Caixa Bank con código cuenta cliente 2100 9169 07 2200180703, o directamente en la Oficina Auxiliar de Recaudación, sita en la calle

Álvarez de Abreu 62, en Santa Cruz de La Palma, y cuyo resguardo deberá aportar en el Servicio de Transporte de esta Corporación.

1. EXP: TF/2015/50140; TITULAR: HIPALMA SL; POBLACIÓN: EL PASO; MATRÍCULA: 6224-BKZ; FECHA DENUNCIA: 23/09/2015; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 60.1 y 104.1.9 LOTCC; CUANTÍA: 4.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.i LOTCC; HECHO INFRACTOR: REALIZAR TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

2. EXP: TF/2015/50129; TITULAR: TRANSPORTES INSULARES BARRITO SL; POBLACIÓN: LA LAGUNA; MATRÍCULA: 0710-GND; FECHA DENUNCIA: 14/09/2015; INFRACCIÓN: ART. 15.2,3 REGLAMENTO CEE 3821/85; ART. 15.1 REGLAMENTO CEE 3821/85 Y ART. 140.22 LOTT; CUANTÍA: 2.001,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: ART. 143.1.H) LOTT; HECHO INFRACTOR: NO LLEVAR INSERTADA EN EL TACÓGRAFO LA TARJETA DE CONDUCTOR O LA HOJA DE REGISTRO DE LOS TIEMPOS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO, CUANDO ELLO RESULTE EXIGIBLE O HACERLO DE FORMA INCORRECTA. O NO HABER EFECTUADO LOS DOCUMENTOS IMPRESOS AL INICIO Y A LA FINALIZACIÓN DEL VIAJE EN LOS SUPUESTOS DE DETERIORO O MAL FUNCIONAMIENTO DE LA TARJETA DE CONDUCTOR O EN CASO DE QUE ÉSTA NO OBRE EN PODER SUYO.

3. EXP: TF/2015/50182; TITULAR: HERNANDEZ FRANCISCO, GREGORIO M.; POBLACIÓN: SANTA CRUZ DE LA PALMA; MATRÍCULA: 3923-GDT; FECHA DENUNCIA: 26/11/2015; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 60.1 y 105.30 en rel. 104.1.9 LOTCC; CUANTÍA: 801,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.k en rel. art. 108.f LOTCC; HECHO INFRACTOR: REALIZAR TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

4. EXP: TF/2015/50046; TITULAR: PEREZ MARTÍN, LORENZO; POBLACIÓN: TIJARAFE; MATRÍCULA: GC-3683-BW; FECHA DENUNCIA: 09/03/2015; INFRACCIÓN: Art. 12.a, 65.2 y 105.6 LOTCC; CUANTÍA: 601,00 €; PRECEPTO SANCIONADOR: Art. 108.e LOTCC; HECHO INFRACTOR: LA REALIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO COMPLEMENTARIO CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN.

Santa Cruz de La Palma, a 01 de junio de 2016.

El Consejero Insular del Área de Transportes, José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad****Servicio de Seguridad Ciudadana
y Vial y Movilidad****A N U N C I O****3482****3275**

El Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad hace pública la apertura, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de la contratación del suministro de un sistema para control de velocidad instalado en vehículo en modo estático, con destino a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1. Entidad adjudicadora.

a) Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencias que tramita el expediente: Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato consiste en la adquisición de un sistema para control de velocidad instalado en vehículo en modo estático, con destino a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas elaboradas por la Jefatura de la Policía Local, y con el fin de mejorar la operatividad de los efectivos que realizan las tareas de patrullaje y vigilancia en los servicios ordinarios desarrollados por la Policía Local.

3. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación es, IGIC excluido, de setenta y dos mil setecientos setenta y cinco euros (72.775,00 €), incluyendo todos los gastos establecidos en la cláusula 6.2 del Pliego de administrativas particulares, ascendiendo el IGIC que deberá soportar la Administración a la cantidad de cinco mil cuatrocientos sesenta y nueve Euros con veinticinco céntimos (5.469,25 €), y todo ello desglosado de la siguiente manera:

Sistema de control de velocidad:

NÚMERO DE UNIDADES	UNA (1)
PRECIO UNITARIO	57.775,00 €

PRECIO DEL LOTE	57.775,00 €
I. G. I. C. (7%)	4.044,25 €

Vehículo:

NÚMERO DE UNIDADES	UNA (1)
PRECIO UNITARIO	15.000,00 €
PRECIO DEL LOTE	15.000,00 €
I. G. I. C. (9,5%)	1.425,00 €

4. Garantía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por no concurrir circunstancias que así lo aconsejen, lo los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido IGIC.

5. Obtención de documentación e información.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se encuentran a disposición de los interesados:

1. En la dirección de Internet del Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: www.santacruzdetenerife.es

2. En el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sita en la C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, 4ª planta, CP: 38005-Santa Cruz de Tenerife, teléfono (922) 606598 o 606868.

6. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: En cumplimiento de lo establecido en la cláusula 12 del Pliego de Condiciones, las proposiciones se presentarán en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, planta baja, Santa Cruz de Tenerife, durante el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio. En el caso de que el último día

del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

En este sentido, el horario para la presentación de las plicas en el referido Departamento será de lunes a viernes de 08:30 horas a 13:00 horas.

Asimismo, podrá presentarse durante el mismo plazo en cualquier registro oficial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en las restantes formas legalmente establecidas.

b) Documentación a presentar: la reseñada en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. Apertura de las ofertas.

Será pública y tendrá lugar en el lugar, fecha y horas que se anunciará en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

8. Gastos de anuncios.

Los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia serán por cuenta del adjudicatario, según lo previsto en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de mayo de 2016.

El Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, Miguel Ángel García de León.

ARONA

Servicio de Recaudación

Tesorería

ANUNCIO

3483

Sra. Dácil León Reverón, la Concejal de Hacienda de Arona (S.C. de Tenerife),

En cumplimiento del art. 88 del Reglamento Gral. de Recaudación.

Hace saber: que durante los días comprendidos entre el 1 de junio de 2016 al 29 de julio de 2016,

estarán al cobro los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- Suministro de Agua *Padrón Ordinario *2º bimestre de 2016.

- Conservación de Contadores Suministro de Agua *Padrón Ordinario 2º bimestre de 2016.

- Alcantarillado *Padrón Ordinario*, 2º bimestre de 2016.

- Suministro de Agua *Padrón Anexo F* 2º bimestre de 2016.

- Conservación de Contadores Suministro de Agua *Padrón Anexo F* 2º bimestre de 2016.

- Alcantarillado, Padrón Anexo F*, 2º bimestre de 2016.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias en la Oficina de Canaragua Concesiones, S.A. sita en Avda. de La Constitución nº 22, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez, nº 18 de Playa de las Américas, Aptos. Mar-Ola-Park, local nº 4 de Lunes a Viernes desde las 08 a las 12 horas, durante dicho plazo. Así mismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación bancaria a través de Entidades Bancarias, Cajas de Ahorro Confederadas y Cooperativas de Crédito cualificadas, según lo dispuesto en el art. 8 y 90 del Nuevo Reglamento Gral. de Recaudación (aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre).

Formas de pago: dinero de curso legal o cheque nominativo conformado -certificado por Entidad Bancaria a favor de Canaragua Concesiones, S.A.- Recaudación del Servicio de Abt. de Agua.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el periodo ejecutivo. Con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo que se traslada a los efectos oportunos.

La Concejal de Hacienda, Dácil León Reverón.

ANUNCIO**3484**

Doña Elena Cabello Moya, Concejala del Área de Gobierno de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hace saber: que publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de fecha 18 de abril del presente año aprobación inicial del III Plan de Drogodependencia

3340

del Ayuntamiento de Arona, y transcurrido el plazo de alegaciones y no habiendo reclamación alguna, queda definitivamente aprobado el III Plan de Drogodependencia, procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El III Plan Municipal de Drogodependencias, reitera el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Arona, cuyas Corporaciones Municipales han aprobado dos Planes Municipales, entendidos como la propuesta aglutinadora de todas las acciones preventivas encaminadas a abordar el fenómeno de las drogodependencias. Cumpliendo así, con la normativa legislativa de la Comunidad Autónoma a través de la *Ley 9/1998 sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias*, que establece a los municipios de más de 20.000 habitantes el precepto legal de contar con un plan municipal de drogodependencias y en consonancia con el *III Plan Canario sobre Drogodependencias 2010-2017*.

La *Federación Española de Municipios y Provincias*, concede todo el protagonismo a las Corporaciones Locales en materia de prevención como administraciones más próximas a la ciudadanía. Ya que, facilitan la detección precoz de los problemas, aportan una rápida respuesta y favorecen la participación social y la corresponsabilidad entre instituciones, colectivos y ciudadanía, hecho del que viene caracterizándose el Ayuntamiento de Arona, siempre desde una estrategia global, integral y continuada en el tiempo.

Por ello, este III Plan tiene la intención de seguir siendo el marco de referencia y el elemento coordinador de la respuesta comunitaria al fenómeno de las drogodependencias, a través de un modelo de intervención que entienda las adicciones como una realidad que evoluciona.

Motivo por el cual, en este III Plan se mantiene la vigencia de los principios rectores, objetivos y áreas de intervención marcados en el anterior Plan, ya que están en proceso de ejecución y consolidación la mayoría de acciones mencionadas. Creando el compromiso de englobar las adicciones, en el próximo Plan, estando a la espera de las directrices marcadas por los dos referentes a nivel de la Comunidad Autónoma.

El Cabildo de Tenerife, por un lado, a través del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con su “I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones”, en cuya elaboración han participado los representantes de la Comisión Municipal de Drogodependencias de Arona, si bien aún no se ha publicado, para recoger sus preceptos y propuestas.

La Consejería de Sanidad, por otra parte, desde la Dirección General de Salud Pública, cuyo “III Plan Canario sobre Drogodependencias”, tiene vigencia hasta 2017 y se estima necesario esperar el nuevo documento, con el objeto de seguir sus directrices en el área de drogas y de adicciones en general.

El presente documento parte de una fundamentación desde el marco teórico y legislativo, establece los principios rectores y objetivos generales que guían las acciones de las cuatro estrategias de intervención: reducción de la demanda, mediante actuaciones en prevención, asistencia e integración social; así como reducción de la oferta y la transversalidad de la investigación, información y formación a todos los profesionales o agentes sociales implicados en esta materia. Especificando su organización mediante las coordinaciones internas y externas así como una estructura organizativa constituida por dos pilares básicos del Plan: la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias y la Comisión Municipal de Drogodependencias. Finalmente se recogen los criterios de evaluación y recursos necesarios para continuar las acciones englobadas en el Plan.

FUNDAMENTACIÓN

2. FUNDAMENTACIÓN

2.1.- MARCO TEÓRICO

El uso y abuso de drogas conforma uno de los más complejos fenómenos sociales de nuestro tiempo; esta complejidad viene determinada por una serie de factores como son el carácter dinámico de las drogodependencias, los discursos sociales dominantes, sus múltiples causas y dimensiones que indican que no hay una única razón explicativa del consumo de drogas, ni sus posibles consecuencias se manifiestan en un solo plano.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define **droga** como “toda sustancia que, introducida en el organismo vivo, puede modificar una o más funciones de éste, actuando sobre el sistema nervioso central y modificando el comportamiento del individuo, sus sensaciones, sentimientos y siendo susceptibles de crear dependencia psicológica y/o física”. Por **drogodependencia**, entiende “el estado psíquico y a veces físico causado por la acción recíproca entre un organismo y una droga, que se caracteriza por cambios en el comportamiento y por otras reacciones que comprenden siempre un impulso irreprímible a tomar la droga en forma continuada o periódica, a fin de experimentar sus efectos psíquicos y a veces para evitar el malestar producido por su privación”.

La Organización Mundial de la Salud propone el modelo ecológico para explicar las drogodependencias y señala tres elementos como factores de riesgo, no causales, que hacen referencia a los hechos, circunstancias y motivaciones que pueden conducir a la drogodependencia. Entendiendo por factor de riesgo “el conjunto de circunstancias, hechos y elementos personales, sociales o relacionados con la sustancia, que aumentan la probabilidad de que un sujeto se inicie y se mantenga en el consumo de drogas”.

Estos factores de riesgo están relacionados con la droga, el individuo y el medio:

- Factores de riesgo relacionados con la *sustancia o droga*: la capacidad adictiva, la posibilidad de modificar sensaciones, los efectos que producen, la forma de consumo, la dosis consumida, la disponibilidad de las drogas... .
- Factores de riesgo relacionados con el *individuo*: la curiosidad, el aburrimiento, la atracción por lo prohibido, la búsqueda del placer, la baja autoestima, el sentimiento de inseguridad, baja tolerancia a la frustración, la impulsividad, el deseo de nuevas experiencias, la necesidad de escapar de problemas, ausencia de habilidades sociales y personales... .
- Factores de riesgo relacionado con el *medio*: problemas familiares, historia previa de drogodependencia en el medio familiar, el abuso y el maltrato, el aislamiento social, ausencia de normas y valores, presión del grupo de iguales, imitación, ausencia de información, la valoración social de la droga... .

Partiendo de ello, la intervención conlleva establecer estrategias preventivas que disminuyan la incidencia de estos factores y potencien los factores de protección; definidos como “el conjunto de circunstancias, hechos y elementos personales, sociales o relacionados con la sustancia, que aumentan la probabilidad de que una persona no se inicie en el consumo de drogas”.

Los factores de protección se pueden agrupar en:

- **Ámbito familiar:** presencia de lazos familiares fuertes y positivos, vigilancia por parte de los progenitores, claras reglas de conducta dentro de la familia, participación de las madres y padres en la vida de

Consolidando las medidas normativas establecidas tendentes a la **reducción de la oferta** desde las acciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2.2.- MARCO NORMATIVO

El marco normativo que regula la intervención municipal en materia de drogodependencias viene determinado por una serie de preceptos legales tanto internacionales como nacionales y autonómicos.

Ámbito Internacional:

- Declaración Universal de Derechos Humanos de 1.948.
- La Carta Social Europea, aprobada por el Consejo de Europa en 1961 y ratificada por España en 1980.
- Estrategia Europea en Materia de Drogas 2005-2012.
- Estrategia Europea en Materia de Drogas 2013-2020.
- El Plan de Acción de la Unión Europea en Materia de Drogas 2008-2012.
- Plan de Acción Europeo para la reducción del daño del consumo de alcohol 2012-2020.

Ámbito Nacional:

- La Constitución Española en su artículo 43 consagra el derecho de todos los ciudadanos a la protección de la salud, al tiempo que establece la responsabilidad de los poderes públicos como garantía fundamental de este derecho.
- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en su artículo 2, define las competencias de los municipios en la promoción de la salud y apoyo social.
- Ley General de Sanidad de 25 de abril de 1986, como respuesta normativa al mandato constitucional sobre protección de la salud.
- Ley Orgánica 1/ 1992, de 21 de febrero, sobre la Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Estrategia Nacional sobre Drogas 2000-2008.
- Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016.

- Plan de Acción sobre Drogas 2009-2012.
- Plan de Acción sobre Drogas 2013-2016.

Ámbito Autonómico:

- Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto del Estatuto de Autonomía de Canarias. (B.O.C.17, de 28.09.1982).
- Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias. (B.O.C. 56 de 04.05.1987).
- Ley 11/1994, de 26 de julio de Ordenación Sanitaria de Canarias. (B.O.C. 96 de 05.08.1994).
- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores. (B.O.C. 23 de 17.02.97).

- Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias.(B.O.C. 94 de 28.07.1998).
- Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. (B.O.C. 78, de 19.04.2007).
- II Plan Canario sobre Drogas 2003-2008.
- III Plan Canario sobre Drogodependencias 2010-2017.
- I Plan Insular de Drogodependencias y otras adicciones 2015-2023.

Ámbito Municipal:

- I Plan Municipal de Drogodependencias de Arona. (Pleno Municipal de 13 de junio de 1.999).
- II Plan Municipal de Drogodependencias de Arona 2011-2015. (Pleno Municipal de 28 de julio de 2011).
- La Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias, en su Capítulo II recoge a través del artículo 34 las “Competencias de la Administración Local”:
 1. Sin perjuicio de las demás competencias que el ordenamiento vigente les atribuye, corresponde a los municipios de Canarias en su ámbito territorial:

- a. El establecimiento de los criterios que regulan la localización, distancia y características que deberán reunir los establecimientos de suministro y venta de bebidas alcohólicas.
 - b. El otorgamiento de la autorización de apertura a locales o lugares de suministro y venta de bebidas alcohólicas.
 - c. Velar, en el marco de sus competencias, por el cumplimiento de las diferentes medidas de control que se establecen en el [Título III de esta Ley](#).
 - d. La colaboración con los sistemas educativo y sanitario en materia de educación para la salud.
2. Además de las señaladas en el punto anterior, los municipios de más de 20.000 habitantes tienen las siguientes competencias y responsabilidades mínimas:
- a. La aprobación de Planes Municipales sobre Drogas, elaborados en coordinación y de acuerdo con los criterios y directrices del Plan Canario sobre Drogas, que incluyan programas de prevención e integración social, así como de información, orientación y motivación de drogodependientes a través de los centros de servicios sociales.
 - b. La coordinación de los programas de prevención e integración social que se desarrollen exclusivamente en el ámbito de su municipio.
 - c. El apoyo a las asociaciones y entidades que en el municipio desarrollen actividades previstas en el Plan Canario sobre Drogas.
 - d. La formación en materia de drogas del personal propio.
 - e. La promoción de la participación social en esta materia en su ámbito territorial.

PRINCIPIOS RECTORES

3. PRINCIPIOS RECTORES

Este Plan Municipal sigue los principios rectores del III Plan Canario sobre Drogodependencias, considerados como ejes transversales que fundamentan el Plan y determinan los criterios generales de actuación:

- Universalidad e igualdad: La población destinataria son los residentes en Arona, sin discriminación alguna.
- Normativo: Los criterios de actuación, objetivos y acciones de este Plan están en consonancia con el marco normativo de referencia: Oficina de las Naciones Unidas, Organización Mundial de la Salud, Estrategia Europea en Materia de Drogas 2005-2012, Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016, Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias y III Plan Canario sobre Drogodependencias 2010-2017.
- Integralidad y normalización: El cambiante fenómeno de las drogodependencias afecta a las esferas biológicas, psicológicas y sociales de las personas, por tanto se debe realizar una intervención integral tanto con acciones preventivas como asistenciales, mediante la utilización de las estructuras normalizadas de nuestra Comunidad.
- Continuidad: Los objetivos y acciones que constituyen las estrategias de intervención son complementarias a las actuaciones que se han desarrollado con los Planes anteriores.

- Coordinación: La coordinación entre las diferentes instituciones, entidades y colectivos es un requisito básico e indispensable para gestionar con eficacia los recursos disponibles, desarrollar los objetivos y acciones mediante una política común, coherente y coordinada.

El Plan a través de la Comisión Municipal de Drogodependencias y la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias coordina la programación de todas las iniciativas comunitarias desarrolladas en el municipio.

- Innovación: Se incorporarán las innovaciones que se vayan demostrando útiles en el abordaje del uso de drogas. Por un lado, se potenciará el uso de las nuevas tecnologías y por otro se continuarán las investigaciones que permiten conocer la evolución del fenómeno de las drogodependencias en el municipio y poder así adaptar las actuaciones para optimizar su afrontamiento.
- Eficacia, eficiencia y responsabilidad: Las intervenciones emprendidas irán dotadas de los recursos suficientes para la consecución de los fines previstos.
Todas las acciones deben tener cabida dentro del presupuesto financiero aprobado por el Pleno Municipal.
- Enfoque de género: Se tendrá presente esta perspectiva en todos los objetivos y acciones señaladas en el documento.
- Consenso político: Se debe alcanzar un consenso entre todos los grupos políticos con representación en el Consistorio para ser aprobado en el Pleno Municipal.

OBJETIVOS

4. OBJETIVOS

- Impulsar la sensibilización e información a la comunidad sobre los problemas, daños, costes personales y sociales relacionados con el uso de drogas.
- Prevenir el uso de cualquier tipo de droga desde actuaciones globales de promoción de la salud y evitar o retrasar la edad de inicio del contacto con ellas.
- Desarrollar programas de promoción y educación para la salud en los centros educativos.
- Disponer de un servicio de información, asesoramiento y atención a las drogodependencias.
- Incentivar la formación de quienes, profesional o voluntariamente, trabajan en este campo.
- Detectar precozmente a los jóvenes que presentan situaciones de riesgo de consumo de drogas.
- Promover el empleo saludable del ocio y el tiempo libre como medida preventiva en el uso y/o abuso de sustancias.
- Fomentar la participación de todas aquellas instituciones, profesionales y agentes sociales implicados en el abordaje de las drogodependencias.
- Potenciar la ejecución de actuaciones preventivas en el ámbito laboral.
- Difundir y facilitar el acceso a los recursos asistenciales existentes.

- Potenciar los programas de reducción de daños y facilitar a las personas que tienen problemas por el uso de drogas su integración familiar, social y laboral.
- Reducir la oferta de drogas promoviendo el cumplimiento de la normativa vigente y favorecer la participación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en las acciones preventivas.
- Impulsar la investigación rigurosa que permita conocer la situación actual y la evolución del fenómeno de las drogodependencias en el Municipio
- Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías para acceder a la información relacionada con esta área y cumplir los objetivos recogidos en el Plan.
- Coordinar el conjunto de iniciativas que se desarrollan en el ámbito municipal, en materia de prevención.
- Potenciar la evaluación sistemática de los programas y actuaciones que engloban el Plan Municipal.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan Municipal de Drogodependencias se estructura en torno a cuatro áreas de actuación, que permiten un abordaje integral del fenómeno de las drogodependencias.

- Reducción de la Demanda:
 - Prevención: ámbito escolar, comunitario, familiar y laboral.
 - Asistencia y normalización: asistencia, reducción de daños e integración social.
- Reducción de la Oferta.
- Información y Formación.
- Investigación.

5.1.- REDUCCIÓN DE LA DEMANDA

La reducción de la demanda comprende desde la promoción de la salud hasta las estrategias de prevención del consumo y problemas asociados, pasando por la disminución de riesgos o reducción de daños y la asistencia e integración social.

La Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016 establece que el resultado a conseguir a través de las actividades de reducción de la demanda es una «reducción apreciable del consumo de drogas, de la dependencia y de los riesgos para la salud y la sociedad derivados de las drogas».

5.1.1.- PREVENCIÓN

El III Plan Canario sobre Drogas al igual que la Ley 9/98 articulan la prevención de las drogodependencias en los Planes Municipales desde su labor coordinadora e integradora. Determina que las actuaciones desarrolladas en materia de prevención deberán estar enmarcadas en un ámbito general de promoción y educación para la salud, abarcando tanto las actuaciones que potencian las actitudes o comportamientos saludables, como las intervenciones que permitan reducir los factores de riesgo y fomentar los factores de protección.

Relativo a la prevención plantea promover una conciencia social sobre la importancia de los problemas, daños, costes personales, sociales relacionados con las drogas; aumentar las capacidades, habilidades personales y colectivas de resistencia a la oferta de drogas; conseguir retrasar la edad de inicio del contacto con las drogas. Todo ello, mediante programas preventivos que “posibiliten la sinergia de actuaciones con la corresponsabilidad social y la participación activa de la ciudadanía”.

Los ámbitos de actuación que se proponen para la intervención se concretan en: escolar, familiar, comunitario y laboral.

5.1.1.1. ÁMBITO ESCOLAR

El centro educativo, es la institución idónea, donde el alumnado puede adquirir valores, habilidades, conocimientos que configuren estilos de vida saludables y les hagan más autónomos y resistentes a la presión del consumo de drogas. Se trabaja la prevención cuando se desarrolla el sentido de responsabilidad individual, familiar, social que posibilita el pleno desarrollo físico, psíquico, social de los escolares y favorece buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y de esta con su entorno.

La prevención requiere el compromiso de toda la comunidad educativa a través de las actuaciones enfocadas desde la educación para la salud. Asumiendo que las actividades que se desarrollan en los centros deben estar integradas en el Proyecto Educativo de Centro, ser continuadas en el tiempo y apoyar al profesorado como agente preventivo.

ÁMBITO ESCOLAR	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Favorecer en el alumnado la adquisición de la salud como un valor apreciado, de forma que adquieran hábitos y costumbres que favorezcan su bienestar físico, psicológico y social. ◆ Retrasar el inicio del uso de drogas a través de la promoción de la salud. ◆ Continuar con los programas e intervenciones de educación para la salud que se desarrollan en los centros de Educación Infantil-Primaria y Secundaria, como parte integrante de su Proyecto Educativo de Centro. ◆ Implicar a la comunidad educativa en su conjunto para fortalecer los programas preventivos y de educación para la salud.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proseguir con la colaboración de las distintas Concejalías y recursos externos en la ejecución de las actividades. ◆ Detectar precozmente a los jóvenes escolarizados que presentan situaciones de riesgo de consumo. ◆ Afianzar el proyecto de prevención indicada dirigido a menores en situación de riesgo. ◆ Fomentar en el centro escolar los indicadores saludables y eliminar los no saludables, siguiendo la normativa legal. ◆ Afianzar la representación de este ámbito en la Comisión Municipal de Drogodependencias.

ACCIONES

- Continuar con el programa “Educación para la Salud – Prevención de Drogas en el Medio Escolar” que se desarrolla en los centros educativos públicos de Infantil y Primaria.
- Educación para la salud y Prevención de conductas de Riesgo con el alumnado de Secundaria.
- Motivar al profesorado sobre la importancia de desarrollar proyectos de educación para la salud con el alumnado.
- Formación al profesorado sobre conceptos básicos de drogodependencias y los proyectos de prevención que se desarrollan en su centro.
- Apoyar técnicamente al profesorado en el desarrollo de los programas de educación para la salud.
- Difundir al profesorado el protocolo de “indicadores de riesgo” para facilitar un diagnóstico precoz de los jóvenes escolarizados que manifiestan conductas de consumo.
- Evaluación del programa “Educación para la Salud – Prevención de Drogas en el Medio Escolar”, en colaboración con el profesorado y alumnado.
- Evaluación de las acciones de educación para la salud y prevención de conductas de riesgo que se desarrollan en Secundaria, en colaboración con el profesorado y alumnado.
- Sesiones de información a las familias, Consejo Escolar y AMPAS sobre los programas que se desarrollan en el ámbito educativo para fomentar su colaboración.
- Proponer actividades deportivas y lúdicas en los centros educativos que favorezcan su desarrollo físico y psicológico.
- Cooperar en las actividades que se desarrollan desde diversas áreas municipales u otras instituciones.
- Continuar con el proyecto de prevención indicada dirigido a jóvenes con conductas de consumo.
- Proseguir con la participación e implicación de los profesionales de este ámbito en la Comisión Municipal de Drogodependencias.

5.1.1.2.- AMBITO FAMILIAR

La **familia** es un agente preventivo de primer orden ya que en su estructura familiar se pueden favorecer las condiciones más adecuadas para el crecimiento de sus miembros y su interacción con el medio. Es el marco donde se comienzan a aprender las destrezas, normas, actitudes, valores y modelos de comportamiento que le irán acompañando a lo largo de su desarrollo.

Las acciones con las familias tienden a fomentar las habilidades educativas como la comunicación en el seno familiar, incrementar el sentido de competencia de las madres y los padres, su capacidad para la resolución de problemas, así como concienciarlos de la importancia de su papel como agentes de salud.

Además la familia, tiene la capacidad de potenciar y animar la acción preventiva de otros ámbitos como la escuela y el entorno.

ÁMBITO FAMILIAR	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sensibilizar a las familias del importante papel que pueden desempeñar como agentes preventivos. ◆ Proseguir la formación mediante los programas de prevención universal dirigidos al ámbito familiar. ◆ Sensibilizar e informar sobre los riesgos del uso de sustancias psicoactivas y los recursos asistenciales disponibles. ◆ Estimular la participación de las familias en la prevención, informando sobre las actuaciones preventivas que se desarrollan en el municipio. ◆ Difundir el servicio de información y asesoramiento de la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias.

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">◆ Favorecer que las familias y especialmente sus hijos e hijas mantengan una actitud positiva hacia la preservación de la salud.◆ Afianzar el programa de prevención indicada para las familias y jóvenes en situación de riesgo.◆ Fomentar en las hijas e hijos la participación social activa, colaborando en organizaciones recreativas, deportivas, culturales, que les ofrezcan alternativas para el tiempo de ocio.◆ Afianzar la representación del ámbito familiar en la Comisión Municipal de Drogodependencias
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">▪ Consolidar los programas formativos para las familias, desarrollando temática transversal.▪ Campañas de sensibilización sobre el fenómeno de las drogodependencias y el importante papel que las familias pueden desempeñar como agentes preventivos en su entorno.▪ Informar sobre conceptos básicos de drogodependencias y los recursos asistenciales disponibles.▪ Incluir objetivos de prevención en las actuaciones de promoción de la salud realizadas con las familias.▪ Recepción y atención de demandas de familiares, facilitando información y asesoramiento en materia de drogas y derivación a los recursos asistenciales.▪ Informar e implicar a las familias en los programas de promoción de la salud que se desarrollan en los centros educativos y promover aquellas actividades que favorezcan hábitos saludables en el ámbito familiar.▪ Continuar el programa de prevención indicada para las

ACCIONES	<p>familias y jóvenes en situación de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir las acciones del Plan Municipal de Drogodependencias mediante la página web municipal y los centros educativos del Municipio. ▪ Difundir a las AMPAS el fondo documental disponible en el Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias. ▪ Apoyar a las AMPAS en el diseño e implementación de proyectos preventivos desde su asociación así como en aportar recursos e instrumentos didácticos. ▪ Afianzar la representación del ámbito familiar en la Comisión Municipal de Drogodependencias.
-----------------	---

5.1.1.3.- AMBITO COMUNITARIO

La **prevención comunitaria** debe considerarse como la estrategia de intervención que busca comprometer a la propia comunidad en el quehacer preventivo ya que el fenómeno de las drogodependencias nos afecta directa o indirectamente a todas y todos. Por ende, las acciones con la comunidad intentarán propiciar la movilización, implicación, participación de instituciones y organizaciones en la definición de las necesidades y la elaboración de las respuestas.

ÁMBITO COMUNITARIO	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sensibilizar e informar a la población en general para potenciar la corresponsabilidad social en el abordaje del fenómeno de las drogodependencias. ◆ Promover una conciencia social sobre la importancia de los problemas, daños, costes personales, sociales relacionados con las drogas. ◆ Ofertar un servicio de información y asesoramiento sobre el área de drogodependencias. ◆ Asesorar, informar y formar a colectivos vulnerables. ◆ Promover y potenciar modelos positivos saludables como referentes de conducta. ◆ Garantizar que los centros educativos, sociales, culturales,

OBJETIVOS

deportivos, estancias juveniles y sus alrededores sean espacios libres de drogas legales e ilegales.

- ◆ Formar a quienes voluntaria o profesionalmente desarrollen su actuación en el campo de la prevención.
- ◆ Afianzar el proyecto de prevención indicada dirigido a familias y jóvenes.
- ◆ Consolidar las actividades deportivas, culturales y de ocio que se ofertan desde las áreas municipales de deportes, cultura y juventud.
- ◆ Sensibilizar a los profesionales de los medios de comunicación sobre la importancia de su colaboración en la difusión de información y cambio de actitudes de la población local.
- ◆ Difundir el Plan Municipal de Drogodependencias y los programas que se llevan a cabo.
- ◆ Promover el desarrollo de acciones preventivas con la coparticipación de diversas entidades locales como miembros de la Comisión Municipal de Drogodependencias.

ACCIONES

- Realizar campañas de sensibilización e información sobre los riesgos y las consecuencias asociadas al consumo de drogas.
- Implicar a los medios de comunicación en la divulgación de información referente a los riesgos del uso de drogas.
- Recibir las demandas de la población facilitando asesoramiento en materia de drogas y derivación a los recursos asistenciales.
- Asesorar, informar y formar a colectivos vulnerables: inmigrantes, jóvenes, mujeres... .
- Desarrollar actividades de promoción de hábitos saludables dirigidos a la población local en coordinación con las instituciones y movimientos asociativos.
- Garantizar que los centros educativos, sociales, culturales, deportivos, estancias juveniles y sus alrededores sean espacios libres de drogas legales e ilegales.
- Sensibilizar a los líderes sociales comunitarios sobre la importancia de su modelo de comportamiento como promoción de la salud.
- Difundir las acciones del Plan Municipal de Drogodependencias a la población en general y a los jóvenes mediante las nuevas redes sociales.
- Continuar con el proyecto de prevención indicada dirigido a familias y jóvenes.
- Difundir mediante las nuevas tecnologías, los recursos asistenciales disponibles a nivel nacional, autonómico y local.
- Afianzar las ludotecas y las actividades de ocio ofertadas desde las áreas municipales de deportes y cultura para la población infantil del Municipio.
- Difundir los documentos publicados desde el Plan Municipal de Drogodependencias.
- Dar a conocer a las asociaciones el fondo documental disponible en el Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias (UMAD).
- Afianzar la Comisión Municipal de Drogodependencias, con representantes de todos los sectores relacionados directa o

ACCIONES	<p>indirectamente con drogodependencias.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Organizar y desarrollar actividades preventivas comunitarias, con la coparticipación de los miembros de la Comisión Municipal de Drogodependencias.
-----------------	--

5.1.1.4.- ÁMBITO LABORAL

La prevención en el **área laboral** es fundamental ya que las repercusiones que el consumo de drogas tiene en la vida laboral pasan tanto por perjuicios a los propios trabajadores (problemas de salud, de relaciones, accidentes...), como a la propia empresa (disminución del rendimiento y productividad, aumento de riesgos laborales).

De modo que la prevención de las drogodependencias en éste ámbito supone necesariamente mejorar las condiciones socioambientales en las que se mueve el trabajador y la trabajadora, pero también reducir la oferta de sustancias en el entorno, potenciar las condiciones personales y comunitarias que reduzcan la demanda de drogas.

Las Corporaciones Locales, a través de los Planes Municipales sobre Drogas, deberán asumir la responsabilidad de realizar actuaciones preventivas dirigidas a los trabajadores y las trabajadoras de la Entidad y del resto de las

empresas del municipio. De la misma manera deben establecer los cauces oportunos para la sensibilización e implicación de los responsables del medio laboral y colaborar con los órganos responsables de la prevención de riesgos laborales de las diferentes empresas o instituciones.

ÁMBITO LABORAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">◆ Generar conductas saludables y responsables frente al consumo de sustancias psicoactivas.◆ Impulsar la colaboración de todos los agentes responsables del área a fin de promover la prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.◆ Sensibilizar e informar sobre los riesgos del uso de sustancias que pueden generar dependencia.◆ Estimular e implementar estrategias preventivas que incluyan actuaciones informativas, formativas y de modificación de actitudes o comportamientos, con el objeto de promover la salud.◆ Garantizar que los centros laborales y empresas sean centros libres de drogas legales e ilegales.◆ Acercar los recursos asistenciales locales e insulares al ámbito laboral.◆ Promover investigaciones sobre patrones de consumo en la población laboral.◆ Participar en actividades formativas e informativas que se organicen en el Municipio.◆ Promover el cumplimiento de la normativa reguladora de la venta y consumo de tabaco y alcohol siguiendo la Ley 9/1998.

ACCIONES

- Motivar y apoyar a los responsables del ámbito laboral como empresarios, sindicatos, comités de salud laboral... para que pongan en marcha los correspondientes planes preventivos de drogodependencias y adicciones.
- Diseñar e implementar campañas anuales de información y sensibilización dirigidas al ámbito laboral sobre:
 - Los efectos del consumo de drogas, en especial de alcohol y tabaco.
 - Los riesgos que conlleva el consumo de drogas en el trabajo.
 - Los factores de protección y de riesgo en drogodependencias y como fomentar hábitos saludables.
 - La importancia de generar actividades de ocio saludable.
 - El cumplimiento de las diferentes normativas en drogodependencias y adicciones.
 - Los recursos asistenciales disponibles a nivel insular y local.
- Elaborar un Manual de Buenas Prácticas sobre Salud Laboral y Drogodependencias.
- Elaborar una Guía Genérica sobre Drogodependencias con contenidos como: conceptos básicos en drogodependencias, recursos asistenciales, cuándo acudir a tratamiento... .
- Ofrecer a los responsables del ámbito laboral como empresarios, sindicatos, comités de salud laboral... apoyo de profesionales de prevención en el desarrollo de sus intervenciones.
- Promover la adhesión de empresas y entidades del Municipio a una “carta de principios” por la prevención de las drogodependencias en los centros de trabajo.
- Impulsar estudios sobre los patrones de consumo de drogas entre los trabajadores del municipio y los factores psicosociales asociados.

ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">▪ Afianzar la representación del ámbito laboral en la Comisión Municipal de Drogodependencias.▪ Participar en las Jornadas de Prevención Municipal de Drogodependencias de Arona.▪ Impulsar y organizar la celebración de Jornadas Formativas dirigidas al ámbito laboral como foros de encuentro sobre experiencias de prevención.
-----------------	---

5.1.2.- ASISTENCIA Y NORMALIZACIÓN.

Los destinatarios de los objetivos y acciones propuestas en este área son las personas que tienen problemas sociales y/o sanitarios a causa de su adicción a drogas y/o causa de los patrones de consumo de las mismas.

Debido a que la atención terapéutica y la integración social son dos procesos que interactúan entre sí formando parte conjunta de la atención global a las personas drogodependientes, se unifican sus objetivos en este área junto a las acciones de reducción de daños, encaminadas a reducir al mínimo los daños que el consumo de drogas provoca en las personas drogodependientes, que no quieren, o no pueden, dejar de consumirlas y que no acceden a los dispositivos de tratamiento con objetivos de abstinencia.

Por tanto, abarcará las funciones de detección, captación, motivación y derivación a programas de reducción de daños o a los servicios especializados, quienes brindan una intervención terapéutica desde la óptica biopsicosocial y facilitan su integración social.

La asistencia a las personas drogodependientes se prestará, siempre que sea posible, en la mayor proximidad a su entorno sociofamiliar.

ÁREA DE ASISTENCIA Y NORMALIZACIÓN	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">◆ Sensibilizar e informar a la población sobre los riesgos asociados y/o derivados del consumo.◆ Asesorar e informar sobre recursos asistenciales y programas de reducción de daños.◆ Potenciar el diagnóstico precoz e intervención temprana en drogodependencias.◆ Facilitar el acceso a los recursos asistenciales disponibles.◆ Afianzar el proyecto de prevención indicada dirigido a jóvenes.◆ Difundir los recursos asistenciales a nivel autonómico y local.◆ Promover la coordinación de los organismos y agentes sociales que tienen responsabilidad en el ámbito de asistencia, reducción de daños e integración social.◆ Potenciar e incrementar programas de reducción de daños y mejora en la calidad de vida de los drogodependientes.◆ Motivar la participación de los pacientes drogodependientes en su comunidad favoreciendo su integración social y laboral.◆ Difundir información sobre los aspectos legales del consumo.◆ Afianzar la representación de este ámbito en la Comisión Municipal de Drogodependencias.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar campañas de concienciación sobre los factores biopsicosociales que generan pérdida de salud.▪ Desarrollar campañas de sensibilización sobre los riesgos asociados y/o derivados del consumo.

ACCIONES

- Implementar un protocolo de detección precoz del uso inadecuado de sustancias, así como dar a conocer el protocolo de valoración del propio consumo.
- Afianzar los recursos disponibles ofreciendo una respuesta asistencial a las necesidades de todas aquellas personas directa o indirectamente afectadas por consumo de drogas.
- Continuar desarrollando el proyecto de prevención indicada dirigido a jóvenes y promover su difusión.
- Fortalecer las intervenciones terapéuticas desde la óptica biopsicosocial como medida facilitadora de su integración social.

- Promover actuaciones de detección precoz, asesoramiento y derivación a recursos asistenciales con los colectivos vulnerables.
- Apoyar la coordinación de los organismos y agentes sociales que tienen responsabilidad en el ámbito de asistencia, reducción de daños e integración social.
- Difundir información sobre las consecuencias judiciales que conlleva el consumo de sustancias
- Apoyar las actividades que los recursos asistenciales y de reducción de daños desarrollan en el municipio.
- Facilitar la participación de los pacientes drogodependientes en los programas de integración sociolaboral.
- Difundir los recursos asistenciales disponibles a nivel nacional, autonómico y local.
- Afianzar la participación de las profesionales y los profesionales y agentes sociales de este ámbito en la Comisión Municipal de Drogodependencias.

5.2.- REDUCCIÓN DE LA OFERTA

Las estrategias de reducción de la oferta, están dirigidas específicamente a incidir sobre la propia sustancia. La Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias, dedica el Título III a la Reducción de la Oferta, sobre las limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco; también señala en su Título V que son competencias de los municipios en su ámbito territorial.

El Ayuntamiento de Arona, siguiendo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, aprobó en el año 2007, la Ordenanza Municipal para Fomentar y Garantizar la Convivencia, con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones, según los artículos 46, 47, 48 y 49, en la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana.

En el ámbito local, de igual modo, adquieren especial importancia los planes de intervención policial contra el consumo de drogas en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre la Protección de la Seguridad Ciudadana, en el artículo 25. Así como mediante su intervención desde los Planes de Respuesta Policial al tráfico minorista y consumo de drogas en los centros educativos, sus entornos, en las zonas o locales de ocio y diversión, tanto de forma constante como su activación especial en períodos determinados (vacaciones de verano, festividades nacionales y locales), primordialmente orientados a garantizar la seguridad de los jóvenes y menores.

Sin embargo, la reducción de la oferta no sólo contempla acciones de tipo sancionador, sino también medidas complementarias de tipo preventivo y educacional, en las cuales, cada vez participan con más frecuencia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad desde el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.

ÁREA DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">◆ Garantizar el cumplimiento de la Ley 9/1998, en lo referente a las medidas de control de la oferta de drogas (limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco), a través de la “Ordenanza Municipal para Fomentar y Garantizar la Convivencia 2007”.◆ Reducir el número de locales que incumplen la normativa vigente.◆ Prevenir el consumo público de drogas, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/92, de Protección de la Seguridad Ciudadana.◆ Mantener los Planes de Respuesta Policial al tráfico minorista y consumo de drogas en los centros educativos, sus entornos, así como en los lugares y locales de ocio o diversión.◆ Colaborar en actuaciones preventivas organizadas en el Municipio.◆ Afianzar la participación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Comisión Municipal de Seguridad Escolar.◆ Consolidar la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Comisión Municipal de Drogodependencias.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantizar la convivencia en el municipio, a través de la Ordenanza Municipal para Fomentar y Garantizar la Convivencia 2007.▪ Sensibilizar a los establecimientos que venden tabaco y alcohol a menores sobre la necesidad de cumplir la ley.▪ Concienciar a la población sobre la necesidad de poner en conocimiento de la entidad competente los establecimientos en los que se dispensa alcohol y tabaco a menores de edad.

ACCIONES

- Adoptar medidas encaminadas a reducir la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco en el municipio.
- Afianzar la participación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Comisión Municipal de Seguridad Escolar, como acción integrada en el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos, del Ministerio del Interior.
- Presencia policial en las inmediaciones de los centros educativos en los horarios de salida y entrada del alumnado.
- Actuaciones preventivas con el alumnado de Educación Primaria.
- Realización de charlas y talleres con el alumnado de Educación Secundaria, sobre los principales problemas de seguridad: acoso escolar, violencia de género, bandas juveniles, drogas y riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales.
- Afianzar la participación de los y las representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Comisión Municipal de Drogodependencias.
- Continuar con la Comisión Municipal de Seguridad Escolar, integrada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Inspección de Zona de la Consejería de Educación; Directoras y Directores de los centros de Educación Secundaria del Municipio y representantes del Ayuntamiento: Alcalde-Presidente, Concejales y Concejales de las áreas de Servicios Sociales, Seguridad y Educación, así como sus técnicas y técnicos.

5.3.- INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

La información y formación es transversal al resto de áreas, es decir, las abarca todas y depende de ellas.

Es fundamental, una sensibilización que permita promover una conciencia social responsable, informando sobre los riesgos del uso de sustancias capaces de generar dependencia apoyándose en los medios de comunicación locales o las nuevas tecnologías.

La formación estará destinada a incrementar la calidad de todas las intervenciones contempladas en el Plan, mediante la mejora de la capacitación de las personas que trabajan en éste área, profesionales y agentes sociales.

ÁREA DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Difundir el Plan Municipal de Drogodependencias y las funciones de la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias (UMAD). ◆ Informar a la población sobre el fenómeno de las drogodependencias: su evolución, características, riesgos del uso de sustancias... . ◆ Promover la formación científica de las y los profesionales que intervienen directa o indirectamente en materia de drogas. ◆ Impulsar la formación de los agentes sociales y voluntarios implicados en el abordaje de las drogodependencias en el municipio. ◆ Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías para acceder a la información sobre aspectos generales en materia de drogodependencias y los recursos asistenciales

OBJETIVOS	<p>disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none">◆ Participar en los programas de formación, cursos o jornadas sobre drogodependencias que organicen otras Instituciones o el Ayuntamiento de Arona.◆ Colaborar con otras Instituciones en el desarrollo de acciones de formación.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar campañas de sensibilización sobre el fenómeno de las drogodependencias a la población general.▪ Formar en conceptos básicos de drogodependencias a profesionales que intervienen directa o indirectamente en materia de drogas.▪ Desarrollar un proyecto de formación sobre drogodependencias dirigido a agentes sociales, voluntarios, asociaciones, organizaciones sindicales, medios de comunicación, mediadores juveniles...▪ Aportar una formación multidisciplinar a los profesionales que desempeñen su trabajo en acciones del Plan Municipal de Drogodependencias.▪ Informar sobre los recursos asistenciales y los programas de prevención que se desarrollan en el Municipio.▪ Colaborar con otras Instituciones en el desarrollo de acciones de formación.▪ Difundir los documentos publicados desde el Plan Municipal de Drogodependencias y el fondo bibliográfico disponible.▪ Exponer en la Comisión Municipal de Drogodependencias la memoria anual sobre las intervenciones realizadas.▪ Utilizar las nuevas tecnologías para difundir información en general y sobre los recursos existentes en materia de drogodependencias en el municipio.

5.4.- INVESTIGACIÓN

Se trata de un eje transversal que impregna a todas las áreas de intervención.

La Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016 plantea en este ámbito «incrementar la cantidad y la calidad de la investigación» y «potenciar la evaluación sistemática de programas y actuaciones».

Por su parte, el III Plan Canario sobre Drogodependencias determina que “la investigación se configura como un requisito indispensable que permite el conocimiento del fenómeno de las drogodependencias, su evolución y el diseño de los programas y actuaciones para optimizar su afrontamiento”.

El Plan Municipal de Drogodependencias continuará con las acciones de investigación iniciadas, que permiten comprender las características y la evolución del fenómeno de las drogodependencias en el Municipio así como la idoneidad de los programas e intervenciones efectuadas.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">◆ Diseñar e implementar estudios o investigaciones rigurosas para conocer la situación actual del fenómeno de las drogodependencias en el Municipio y su evolución.◆ Fomentar la realización de investigaciones encaminadas a conocer la eficacia de las intervenciones desarrolladas desde el Plan Municipal de Drogodependencias.◆ Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías para la consecución de los objetivos y actuaciones recogidas en éste Plan.

ACCIONES

- Realizar periódicamente estudios sobre los estilos de vida, patrones de consumo y percepción del fenómeno de las drogodependencias en la población general y jóvenes del Municipio.
- Impulsar estudios sobre los patrones de consumo de drogas entre los y las trabajadoras del Municipio y los factores psicosociales asociados.
- Coordinar la recopilación de datos desde los distintos recursos del Municipio que participan en el desarrollo de las investigaciones.
- Dar a conocer los resultados de las investigaciones para sensibilizar a la población.
- Evaluar la eficacia de los programas de intervención y formación realizados desde el Plan Municipal.
- Utilizar las nuevas tecnologías disponibles para desarrollar las actuaciones recogidas en este Plan.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS

6. ORGANIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL

La intervención en drogodependencias requiere del compromiso y la participación, tanto de las distintas áreas municipales implicadas en la materia, como del conjunto de la comunidad para garantizar su efectividad.

La Administración Municipal adoptará mecanismos de coordinación que garantice el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con la Ley 9/1998 de Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias, que otorga a los ayuntamientos la coordinación de los programas de prevención e integración social que se desarrollen en su ámbito territorial.

6.1.- Coordinación

Para garantizar la efectividad del Plan Municipal de Drogodependencias son esenciales los aspectos de interdisciplinariedad e intersectorialidad, es decir, realizar una intervención desde una perspectiva integral en coordinación con todos los sectores implicados.

El Plan recoge en sus objetivos la necesidad de coordinar las acciones que se realicen en el Municipio en materia de drogodependencias y fomentar la participación de las distintas instituciones, entidades y colectivos generando una corresponsabilidad de toda la comunidad.

Si bien, además de una buena coordinación externa, es esencial la coordinación interna, tanto a nivel político como técnico de las diferentes concejalías, para llevar a cabo entre todos las actuaciones previstas en el Plan sin fisuras y con la máxima eficacia.

Por consiguiente, se estiman necesarios los siguientes niveles de coordinación:

- ◆ Con la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias, Cabildo de Tenerife y otros Ayuntamientos.
- ◆ Con instituciones, entidades y colectivos que inciden en el Municipio en materia de drogas: Servicio Canario de Salud, Consejería de Educación, Asociaciones, ONGs, Unidad de Atención a las Drogodependencias, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Grupos de Autoayuda, Sindicatos... .
- ◆ Entre áreas municipales: Concejalías de Servicios Sociales, Educación, Sanidad, Cultura, Juventud, Deportes, Seguridad, Promoción Económica, Fiestas, Medio Ambiente, Turismo... .

6.2.- Estructura organizativa.

El Patronato Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona es el área responsable del Plan Municipal de Drogodependencias.

El Plan Municipal de Drogodependencias, dispone de dos estructuras para ofrecer una respuesta integral y coordinada al fenómeno de las drogodependencias:

- UMAD: Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias.
- Comisión Municipal de Drogodependencias.

6.2.1.- UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS

La Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias (UMAD) está constituida por las técnicas responsables de los programas y acciones que se desarrollan en los ámbitos escolar, familiar, comunitario y laboral, así mismo, desempeñan tareas de asesoramiento y formación.

Las funciones de la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias son:

- **COORDINACIÓN:** funciones de coordinación con la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias, Cabildo de Tenerife y otros Ayuntamientos.

Coordinar la Comisión Municipal de Drogodependencias y la Comisión de Seguridad Escolar.

Fomentar las relaciones con instituciones, entidades y colectivos relacionados con el ámbito de las drogodependencias, así como con otras áreas municipales.

- **SENSIBILIZACIÓN:** acciones de sensibilización a toda la comunidad sobre los riesgos del uso de sustancias capaces de generar dependencia.

- **ASESORAMIENTO:** ofrecer orientación a todas las personas que lo soliciten, sobre recursos de asistencia, efectos de las drogas, pautas de actuación....

Asesoramiento a diferentes entidades y apoyo en la elaboración de proyectos o en la ejecución de acciones preventivas.

INFORMACIÓN: informar sobre programas de prevención y respecto a los resultados de los Estudios realizados en Arona sobre Patrones de consumo de drogas.

Acciones ejecutadas de forma presencial o mediante la página web del Ayuntamiento, en Servicio Sociales desde el área de drogodependencias.

- **FORMACIÓN:** acción dirigida al conjunto de profesionales y agentes sociales de las áreas de intervención señaladas en el Plan.

- **DOCUMENTACIÓN:** fondo bibliográfico sobre hábitos saludables, drogodependencias, efectos y consecuencias de las drogas... .
- **EDICIÓN DE MATERIAL:** edición de material relacionado con el tema y referente a los resultados de las investigaciones realizadas desde el Patronato de Servicios Sociales.
- **PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN:** planificar, diseñar, ejecutar programas y actuaciones preventivas.
- **EVALUACIÓN:** evaluar los programas y acciones desarrolladas en los diferentes ámbitos de prevención.
- **INVESTIGACIÓN:** diseño, ejecución y coordinación de las investigaciones emprendidas para conocer la evolución del fenómeno de las drogodependencias en el ámbito municipal.

6.2.2.- COMISIÓN MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS

Debido a que el abordaje de la prevención de las drogodependencias requiere del compromiso y la participación del conjunto de la comunidad, se continuará con la Comisión Municipal de Drogodependencias, representada por todas las instituciones, entidades y colectivos que gestionan la intervención social en drogodependencias:

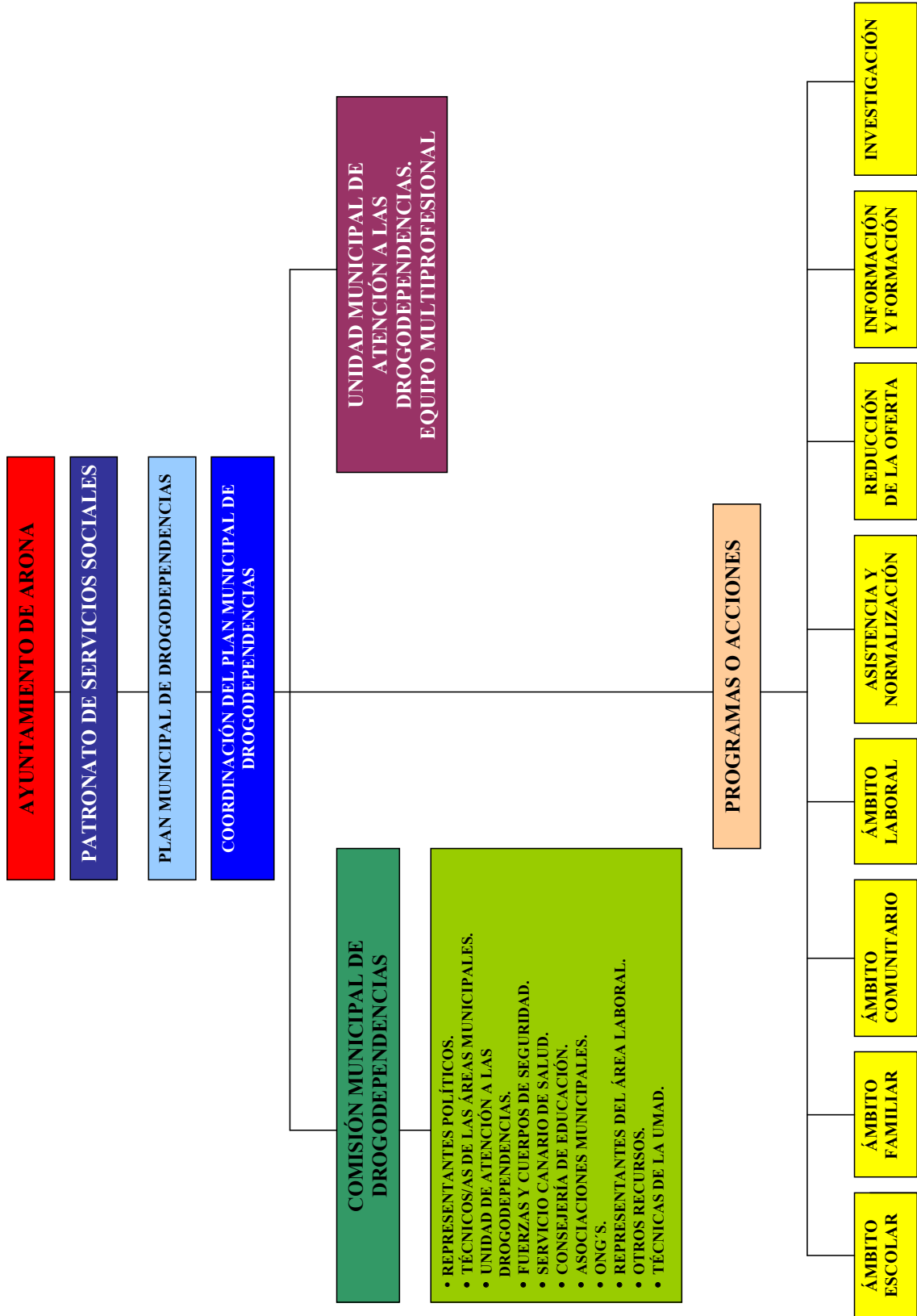
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Consejería de Educación: Inspección, Equipos Directivos...
- Servicio Canario de Salud.
- Unidad de Atención a las Drogodependencias (UAD).
- Grupos de Autoayuda.
- Asociaciones: Cáritas, AMPAS, Asociaciones de Vecinos...

- ONGs: ANTAD, Proyecto Hombre, San Miguel Adicciones.
- Área Laboral.
- Concejalías municipales.

La Comisión Municipal tiene las siguientes funciones:

- Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para que sean discutidas en la subcomisión correspondiente.
- Colaborar en las investigaciones y estudios sobre el fenómeno de drogas que se realizan en el Municipio.
- Asesorar en la elaboración de programas de actuación.
- Informar sobre los recursos de prevención y asistencia disponibles.
- Participar en las acciones de sensibilización llevadas a cabo en el Municipio.
- Aprobar las líneas de trabajo y realizar un seguimiento.

El organigrama del Plan Municipal de Drogodependencias se recoge en el siguiente gráfico:



EVALUACIÓN

7. EVALUACIÓN

Objetivo General:

Estudiar las prioridades de actuación en materia de drogodependencias en la población del Municipio de Arona y analizar las actuaciones realizadas a lo largo de la vigencia del Plan.

Objetivos específicos:

- **Evaluación de necesidades:**

Se realizarán Encuestas sobre Patrones de Consumo a los escolares siguiendo el modelo del Plan Nacional sobre Drogas. Se recogerá información cuantitativa y cualitativa de representantes de diferentes instituciones y ciudadanas y ciudadanos de Arona.

- **Evaluación de la implementación o proceso:**

Se estudiará si las actividades han funcionado en la práctica tal como había sido previsto o han existido discrepancias entre lo diseñado y lo aplicado.

- **Evaluación de la cobertura:**

Se analizará si el programa se ha aplicado a la población objeto de intervención (población diana).

- **Evaluación de resultados:**

Se evaluará si se han conseguido los resultados previstos. Se obtendrán indicadores de grado de aceptación y satisfacción de los participantes.

- **Evaluación de la colaboración inter-institucional e intra-institucional:**

Se evaluará cuantitativa y cualitativamente la coordinación.

TEMPORALIZACIÓN Y RECURSOS

8. TEMPORALIZACIÓN.

El Ayuntamiento de Arona, impulsado por el Patronato de Servicios Sociales presenta el III Plan Municipal de Drogodependencias para el periodo 2016-2017 con posibilidad de prórroga para 2018, siguiendo la Ley 9/98, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias, que entre las competencias de la administración pública establece para los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes la aprobación de un Plan Municipal de Drogodependencias.

9. RECURSOS

El II Plan Municipal de Drogodependencias requiere recursos humanos, materiales y financieros:

9.1.- Materiales.

- Los propios del Ayuntamiento.
- Los materiales de las instituciones, entidades y asociaciones que colaboran en el Plan.

9.2.- Humanos.

- Técnicas de la Unidad Municipal de Atención a las Drogodependencias.
- Componentes de la Comisión Municipal de Drogodependencias.
- Técnicas y técnicos de diferentes concejalías.

9.3.- Financieros.

El Plan se llevará a cabo con recursos propios del Ayuntamiento y con recursos externos mediante subvenciones.

El Patronato de Servicios Sociales cuenta con una partida presupuestaria municipal anual para garantizar el mantenimiento de las acciones desarrolladas en la actualidad y que se proponen en el nuevo Plan.

BIBLIOGRAFIA

Alvira Martín, F. (1999). *Guía para la Elaboración de Planes Locales de prevención de las drogodependencias*. Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid.

Ayuntamiento de Arona. (1999). *Monografía Comunitaria: una aproximación global a la realidad social del Municipio de Arona*. Patronato de Servicios Sociales. Tenerife.

Ayuntamiento de Arona. (1999). *I Plan Municipal de Drogodependencias*. Patronato de Servicios Sociales.

Ayuntamiento de Arona. (2007). *Plan de Acción "aronajoven 2007-2011.com*. Concejalía de Juventud.

Ayuntamiento de Arona. (2007). *Ordenanza Municipal para Fomentar y Garantizar la Convivencia 2007*.

Ayuntamiento de Arona. *Memoria 2009*. Concejalía de Promoción Económica.

Ayuntamiento de Arona. (2009). *Diagnóstico de Factores de Riesgo en Drogodependencias en el Municipio de Arona*. Patronato de Servicios Sociales.

Ayuntamiento de Arona. (2011). *II Plan Municipal de Drogodependencias*. Patronato de Servicios Sociales.

Becoña, E. (1999). *Bases teóricas que sustentan los programas de prevención de drogas*. Plan Nacional sobre Drogas. Ministerio del Interior. Madrid.

Betancort, J. T y González T. (1996). *Educación para la Salud. Prevención de Drogas en el Medio Escolar*. Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel. Tenerife.

Colegio Oficial de Psicólogos de Las Palmas (2008). *Sustancias Adictivas y Adolescencia*. Colegio Oficial de Psicólogos de Las Palmas, Fundación Canaria para la Prevención e Investigación de las Drogodependencias. Gran Canaria.

Consejo de la Unión Europea. (2004). *Estrategia Europea en Materia de Drogas 2005-2012*.

De Costa, M. y López, E. (2008). *Educación para la salud: guía practica para promover estilos de vida saludables*. Pirámide. Madrid.

De Restrepo, E. y Málaga, H. (2001). *Promoción de la Salud: como construir una vida saludable*. Panamericana. México

FAD (1997). *Información General para la Prevención de Drogodependencias*. FAD. Madrid.

Federación Española de Municipios y Provincias (2001). *Manual para la elaboración de Planes Municipales sobre drogas*. Edex. 2001.

García Rodríguez, J. A. y López, C. (1998). *Nuevas aportaciones a la prevención de las drogodependencias*. Síntesis. Madrid.

Gobierno de Canarias. Consejería de Sanidad. (2009). *Incidencia del Consumo de Drogas en la Comunidad Autónoma de Canarias 2007-2008*. Fundación Canaria para la Prevención e Investigación de las Drogodependencias.

Gobierno de Canarias. Consejería de Sanidad. (2009). *Encuesta sobre el Uso de Drogas en Enseñanzas Secundarias*. Fundación Canaria para la Prevención e Investigación de las Drogodependencias.

Gobierno de Canarias. Consejería de Sanidad. (2010). III Plan Canario sobre Drogodependencias 2010-2017. Dirección General de Atención a las Drogodependencias.

Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías. Informe Anual 2010. (OEDT).

Perea, R y otros (1997). *Fundamentos y justificación de la Educación para la Salud*. UNED. Madrid.

Plan Nacional sobre Drogas. 2009. *Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016*. Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Madrid.

Plan Nacional sobre Drogas. 2015. *Encuesta sobre Uso de Drogas en Estudiantes de Enseñanzas Secundarias (ESTUDES) 2014/15*. Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Madrid.

Presidencia del Gobierno. Boletín Oficial del Estado de 22 de febrero de 1992. *Ley 1/1992 sobre la Protección de la Seguridad Ciudadana*.

Presidencia del Gobierno. Boletín Oficial de Canarias 28 de julio de 1998. *Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en materia de Drogodependencias en Canarias*.

Presidencia del Gobierno. Boletín Oficial de Canarias 19 de abril de 2007. *Ley 7/2007, Canaria de Juventud*.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arona, a 25 de mayo de 2016.

Concejala del Área de Gobierno de Servicios Sociales, Elena Cabello Moya.

LA GUANCHA**A N U N C I O****3485****3252**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2016, aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir para el arrendamiento de Local Comercial identificado con el N° 13 sito en el “Centro Comercial y Plaza de Las Ferias”.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de La Guancha.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2.- Objeto del contrato:

Es objeto del mismo el arrendamiento mediante concurso del Local Comercial N° 13, de 18,00 m2, sito en el Centro Comercial y Plaza de Las Ferias.

3.- Duración del contrato: cinco (5) años.

4.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

5.- Tipo de licitación:

El canon del arrendamiento se fija en la cantidad de 1652,40 euros anuales, pagadera por mensualidades adelantadas por importe de 137,70 euros.

6.- Garantía provisional:

Importe 247,86 euros.

7.- Garantía Definitiva:

Importe equivalente a dos mensualidades de renta.

8.- Presentación de proposiciones:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Corporación durante los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio. En caso de coincidir con el último día en sábado o inhábil, se ampliará hasta el inmediato día hábil siguiente.

9.- Modelo de proposición y documentación a presentar: los especificados en la cláusula VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se encuentran a disposición en la Secretaría de la Corporación.

10.- Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

En La Guancha, a 19 de mayo de 2016.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

LOS LLANOS DE ARIDANE**A N U N C I O****3486****3327**

El Sr. Alcalde Accidental D. Mariano Hernández Zapata, dictó Resolución número 1500/2016, de fecha 19 de mayo de 2016, que literalmente dice:

“1500/2016.- Aprobación del Padrón Fiscal: Lista Cobratoria Tasa por Suministro de Agua Potable (1º trimestre/2016).

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable (1º Trimestre/2016).

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, he resuelto:

Primero: Aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
AGUA POTABLE 1º TRI/2016	8.910	210.918,09 €

Segundo: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página Web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación provisional se elevará a definitiva.

Cuarto: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza de la referida tasa será hasta el 12 de septiembre de 2016.

Transcurrido el plazo señalado, se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT y su Reglamento.

Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Caja Rural de Canarias	ES08 3058 1300 7027 2000 2382
Caja Siete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
Banca March	ES61 0061 0282 9400 1238 0116

El pago de deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancaria, se les recuerda que, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, los números de cargo y los conceptos de los recibos abonados, así como la Entidad Bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo voluntario.

Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de la Entidad Local y a la Entidad de Crédito y Ahorro de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el art. 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del municipio, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

En Los Llanos de Aridane, a 19 de mayo de 2016.

El Alcalde accidental, Mariano Hernández Zapata.- Ante mí, la Secretaria, Miriam Pérez Afonso”.

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

En Los Llanos de Aridane, a 19 de mayo de 2016.

El Alcalde Accidental, Mariano Hernández Zapata.

ANUNCIO

3487

3328

Aprobación definitiva de la Modificación de las Bases reguladoras del Procedimiento de Concesión de Subvenciones destinadas a Movimientos Asociativos Vecinales de Los Llanos de Aridane.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 47, de fecha 18 de abril de 2016, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de las Bases que una vez introducida la modificación, es del tenor literal siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Primera.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos desarrollados por los movimientos vecinales de Los Llanos de Aridane, constituidos formalmente, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, cuyo objeto social sea la promoción y bienestar de los vecinos del término municipal, así como la realización de actividades que coadyuven o complementen la competencia municipal en esta materia, prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, dentro del año en el que se efectúe la correspondiente convocatoria.

Segundo.- Presupuesto.

La cuantía total de las subvenciones a otorgar cada año será la que figure en los Presupuestos Generales de la Corporación para cada ejercicio.

La cantidad consignada inicialmente podrá ser incrementada a través de una generación de créditos, con la aportación que efectúen, en su caso, la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias, el Excmo. Cabildo Insular de la Palma o cualquier otra institución pública o privada para ese fin, previa aprobación por parte del órgano correspondiente en virtud de los acuerdos que se adopten, pudiendo así mismo ser incrementada mediante la tramitación de una modificación de créditos.

Tercero.- Beneficiarios.

Podrán obtener las ayudas que se gestionan, a través de las siguientes Bases, todas aquellas Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas, carentes de ánimo de lucro, que desarrollen actividades que fundamentan el otorgamiento de la subvención dentro del ámbito territorial del término municipal de Los Llanos de Aridane y que estén inscritas debidamente en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, aspecto éste último que habrá de acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado.

Cuarto.- Requisitos de los solicitantes y de las solicitudes.

Podrán obtener la condición de beneficiario las Entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las Bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las Entidades en quienes concurre alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

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

inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

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

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

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

i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Son requisitos obligatorios del proyecto aportado por el solicitante:

1.) El programa, proyecto o actividad deberá ser ejecutado íntegramente en el municipio de Los Llanos de Aridane.

2.) La Entidad no podrá tener asignada subvención nominativa y/o convenio de colaboración con este Ayuntamiento.

3.) El proyecto subvencionado deberá ejecutarse dentro del año natural de la correspondiente convocatoria, pudiéndose desarrollar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con independencia de la fecha de dicha convocatoria. El plazo máximo de duración, por lo tanto, será de un año, sin perjuicio de la continuidad y sostenibilidad del proyecto en el tiempo. De incumplirse este plazo, la subvención concedida quedará sin efecto, procediéndose, en su caso, al reintegro de la misma al Ayuntamiento, así como al abono de los intereses de demora.

4.) Será subvencionable un solo proyecto por entidad.

Quinto.- Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las subvenciones que se concedan, con ocasión de las respectivas convocatorias, serán compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las Asociaciones o Entidades beneficiarias de Instituciones Públicas o Privadas para el mismo fin.

En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

Sexto.- Gastos subvencionables.

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto subvencionado. No serán objeto de subvención las actividades propias o complementarias de los proyectos subvencionados consistentes en celebraciones, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, que **no** sean en espacio público y para el público, y enmarcadas en fiestas populares, tanto si son contratadas a

empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria.

Séptimo.- Criterios de otorgamiento.

La concesión de las subvenciones atenderá a los siguientes criterios, priorizando los proyectos con mayor puntuación.

Para una valoración eficaz de los proyectos presentados se tendrán en cuenta tanto las características de la entidad solicitante como las del proyecto presentado, de acuerdo con los baremos que se relacionan a continuación:

1.- Respecto a la Entidad (hasta 35 puntos)

- Representatividad: se valorará el número de socios/as numerarios/as que las integran (de 0 a 10 puntos).
- Antigüedad: se valorará en esta apartado la fecha de constitución de la Asociación Vecinal (de 0 a 5 puntos).
- Impacto en el municipio en función de las actuaciones y/o actividades realizadas (de 0 a 20 puntos).

2.- Respecto del proyecto (hasta 65 puntos)

- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto al objeto de la convocatoria (hasta 25 puntos).
- Número de destinatarios potenciales de las actuaciones contenidas en el proyecto (de 0 a 25 puntos).
- Grado de innovación del proyecto a nivel municipal (de 0 a 5 puntos)
- Inexistencia de recurso similar en el municipio (de 0 a 10 puntos).

Resultando los apartados modificados con la siguiente redacción:

Séptimo.- Criterios de otorgamiento.

La concesión de las subvenciones atenderá a los siguientes criterios, priorizando los proyectos con mayor puntuación.

Para una valoración eficaz de los proyectos presentados se tendrán en cuenta tanto las características de la entidad

solicitante como las del proyecto presentado, de acuerdo con los baremos que se relacionan a continuación:

1.- Respecto a la Entidad (hasta 35 puntos)

- Representatividad: se valorará el número de socios/as numerarios/as que las integran (de 0 a 10 puntos).

Teniendo en cuenta el certificado presentado por cada entidad sobre su número de socios, se establece el siguiente baremo de valoración:

De 0 a 100 socios:	1 punto
Más de 101 a 200 socios:	2 puntos
Más de 201 a 300 socios:	3 puntos
Más de 301 a 400 socios:	4 puntos
Más de 401 a 500 socios:	5 puntos
Más de 501 a 600 socios:	6 puntos
Más de 601 a 700 socios:	7 puntos
Más de 701 a 800 socios:	8 puntos
Más de 801 a 900 socios:	9 puntos
Más de 901 socios:	10 puntos

- Antigüedad: se valorará en este apartado la fecha de constitución de la Asociación Vecinal (de 0 a 5 puntos).

Teniendo en cuenta el certificado presentado por cada entidad sobre su antigüedad, se calculará la diferencia entre la más antigua y la más reciente, dividida por el nº de puntos que pueden asignarse, generándose cinco intervalos para repartir los cinco puntos.

- Impacto en el municipio en función de las actuaciones y/o actividades realizadas (de 0 a 20 puntos).

En base a la memoria presentada por la entidad sobre las actividades desarrolladas y los logros obtenidos en los últimos dos años, se hará el siguiente reparto de puntos:

- Fiestas organizadas por la entidad (de 0 a 5 puntos), de forma que se concederá:

- o 1 si la duración de las fiestas es de un día.
- o 3 si la duración de las fiestas es entre más de un día y una semana.

- o 5 si la duración de las fiestas es de más de una semana.
- Colaboración con el Ayuntamiento de la localidad en la organización de los actos y las Fiestas municipales (de 0 a 5 puntos), de forma que se concederá:
 - o 0,25 puntos por cada acto en el que haya colaborado con el Ayuntamiento en la organización de los Carnavales en los dos años anteriores, concediendo 0,5 puntos más por cada grupo organizado por la entidad que participe en dicha fiesta. (hasta 3 puntos)
 - o 0,5 puntos por cada colaboración con el Ayuntamiento en la organización del Día de Canarias en los dos años anteriores. (hasta 1 punto)
 - o 0,25 puntos por cada acto en el que haya colaborado con el Ayuntamiento en la organización de las Fiestas de La Patrona en los dos años anteriores. (hasta 1 punto)
- Actividades propias organizadas por la entidad (de 0 a 10 puntos). En este caso, se diferencia entre las actividades puntuales y las permanentes que ha llevado a cabo la entidad en los últimos dos años, de forma que se concederá:
 - o 0,5 puntos por cada acto organizado por la entidad de duración entre un día y una semana.
 - o 1 punto por cada actividad organizada por la entidad de duración entre más de una semana y un mes.
 - o 1,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad de duración entre más de un mes y 3 meses.
 - o 2 puntos por cada actividad organizada por la entidad de duración entre más de 3 meses y 6 meses.
 - o 2,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad de duración superior a 6 meses.

Los dos primeros criterios se acreditarán mediante certificación firmada por quien represente a la entidad, mientras que el tercero se justificará con la presentación de la correspondiente memoria.

La falsedad, inexactitud u omisión en los documentos anteriores determinará la imposibilidad de la concesión de la subvención y provocará, en caso de que ya hubiese sido otorgada

y abonada, la incoación del correspondiente expediente de reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades de todo índole a que hubiera lugar.

2.- Respecto del proyecto (hasta 65 puntos)

- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto al objeto de la convocatoria (hasta 25 puntos).

Teniendo en cuenta que las actividades que desarrollan las Asociaciones de Vecinos son de tres tipos, se establece el siguiente baremo:

- a) Fiestas propias organizadas por la entidad (hasta 5 puntos), de forma que se concederá por:
 - o Fiestas de 1 día: 1 punto
 - o Fiestas de entre 2 días y 1 semana: 3 puntos
 - o Fiestas de más de 1 semana: 5 puntos
- b) Colaboración con el Ayuntamiento en fiestas municipales (hasta 5 puntos), de forma que se concederá:
 - o 0,5 puntos por cada acto en el que colabore con el Ayuntamiento, concediendo 0,5 puntos más por cada grupo organizado por la entidad que participe en dicha fiesta.
 - o 0,5 puntos si colabora con el Ayuntamiento en la organización del Día de Canarias.
 - o 0,5 puntos por cada acto en el que colabore con el Ayuntamiento en la organización de las Fiestas de La Patrona.
- c) N° de actividades, talleres o cursos organizados por la Asociación (hasta 15 puntos). En este caso se diferencia entre las actividades de forma que se concederá:
 - o 0,5 puntos por cada acto organizado por la entidad de duración entre un día y una semana.
 - o 1 punto por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de una semana y un mes.

- o 1,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de un mes y 3 meses.
 - o 2 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de 3 meses y 6 meses.
 - o 2,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración superior a 6 meses.
- Número de destinatarios potenciales de las actuaciones contenidas en el proyecto (de 0 a 25 puntos).

Se establece un criterio similar al del punto anterior, aunque en este caso se le da más importancia a las actividades y a las fiestas realizadas por cada entidad y se eliminan las de colaboración con el Ayuntamiento, ya que se entiende que con las actividades realizadas por cada asociación es mayor el número de destinatarios de sus acciones. De esta forma se repartieran los puntos en base al siguiente criterio:

- a) Fiestas propias organizadas por la entidad (hasta 10 puntos), de forma que se concederá por:
 - o Fiestas de 1 día: 2 puntos
 - o Fiestas de entre 2 días y 1 semana: 6 puntos
 - o Fiestas de más de 1 semana: 10 puntos
- b) N° de actividades, talleres o cursos organizados por la Asociación (hasta 15 puntos). En este caso se diferencia entre las actividades de forma que se concederá:
 - o 0,5 puntos por cada acto organizado por la entidad de duración entre un día y una semana.
 - o 1 punto por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de una semana y un mes.
 - o 1,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de un mes y 3 meses.
 - o 2 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración entre más de 3 meses y 6 meses.

o 2,5 puntos por cada actividad organizada por la entidad, de duración superior a 6 meses.

- Grado de innovación del proyecto a nivel municipal (de 0 a 5 puntos)

Se concederán 2 puntos por cada actividad innovadora.

- Inexistencia de recurso similar en el municipio (de 0 a 10 puntos).

Se concederán 3 puntos por cada tipo de actividad que desarrolla la asociación y que ninguna otra asociación organice.

El importe de la subvención a otorgar a cada Entidad se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$In = \frac{Xn * It}{\sum Xn}$$

Donde:

In: es el importe de la subvención para el proyecto n

It: es el importe total destinado a la convocatoria

Xn: es la puntuación obtenida en la valoración del proyecto n

$\sum Xn$: es la suma total de la puntuación obtenida en la valoración del conjunto de proyectos

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Octavo.- Inicio/Ordenación.

La concesión de ayudas se efectuará de conformidad con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, mediante convocatoria pública anual, aprobada por la Alcaldía Presidencia de la Corporación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio a través del procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, regulado en la Ley General de Subvenciones, mediante un proceso comparativo y evaluativo de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, con la finalidad de establecer un orden de prioridad, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases y adjudicar, con el límite que se fije en la convocatoria de

acuerdo con el crédito disponible, a las que hayan tenido una mayor valoración.

El órgano competente para la iniciación/ordenación, así como para la instrucción del procedimiento será la Concejalía competente en materia de Participación Vecinal.

Noveno.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Cada entidad solicitante solo podrá presentar un único proyecto en cada convocatoria.

El plazo para la presentación de las solicitudes será establecido anualmente en cada convocatoria.

Las solicitudes, que deberán ir dirigidas a la Concejalía competente en materia de Participación Vecinal, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Plaza de España s/n, C.P.38760, o a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC. Cada solicitud se presentará conforme al modelo de instancia que figura como Anexo I en las presentes Bases y que habrá de incorporarse a cada una de las convocatorias, suscrita por el Presidente de la Entidad o Asociación, pudiéndose adjuntar cualquier documentación adicional de interés relativa al proyecto presentado.

1. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente DOCUMENTACIÓN:

a) Fotocopia del DNI del representante y del CIF de la Entidad.

b) Certificación del Secretario de la Entidad en la que figure la relación detallada de los miembros de la Junta Directiva, así como del número de socios con que cuenta, también de la fecha de constitución de la Entidad.

c) Proyecto detallado de las actividades para las que solicita la subvención, con Presupuesto de ingresos y gastos previsionales por naturaleza necesarios para la consecución de sus objetivos.

d) Certificado de la Comunidad Autónoma Canaria de inscripción en el Registro Canario de Entidades sin ánimo de lucro.

e) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa no se

encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de una subvención, previstas en el art. 13.2 LGS, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (Anexo II).

f) Documentación acreditativa de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.1.e) y 23.4 de la LGS así como el art. 22.1 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LGS, los certificados acreditativos de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, fiscales y con la Seguridad Social, deberán aportarse con anterioridad a la propuesta de Resolución de la concesión de las subvenciones.

g) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa está al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (Anexo II). Una vez concedida la subvención y previamente a su percepción el órgano municipal gestor del gasto comprobará que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.

h) Memoria acreditativa de las actividades realizadas en los dos ejercicios anteriores.

i) Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la solicitud de subvención.

Sin perjuicio de lo anterior el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento podrá requerir cuanta información y documentación complementaria considere necesaria para la evaluación técnica y económica de los proyectos y de los gastos inherentes a los mismos.

Décimo.- Subsanación de defectos.

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos o no se acompañase a la misma la documentación exigida en estas Bases, se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistido de su petición, previa la resolución oportuna, de acuerdo con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC.

Undécimo.- Examen y Evaluación de solicitudes.

Para la valoración y estudio de los proyectos presentados se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, presidida por el Concejal competente en el Área de Participación Ciudadana, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, el Gestor de Servicios sociales, un Técnico medio y un Técnico superior adscritos ambos a la referida Concejalía, todos ellos actuando con voz y voto, además el Gestor de Servicios Sociales hará las veces de Secretario de la Comisión.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.

b) Evaluar las solicitudes y proyectos, conforme a los criterios de concesión y baremo establecidos en las presentes Bases.

c) Solicitar los informes y el asesoramiento que entiendan necesarios.

d) Formular las propuestas de valoración de los proyectos presentados de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado séptimo de las presentes Bases, mediante el levantamiento de la correspondiente acta suscrita por todos sus miembros, certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la Comisión.

Duodécimo.- Valoración de las solicitudes.

El Acta suscrita por los miembros de la Comisión Técnica de Valoración se elevará, por conducto de la Presidencia, a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, al objeto del conocimiento, examen, estudio y valoración por aquella de todo el expediente, fruto de lo cual evacuará informe de valoración de los proyectos de las solicitudes, que será remitido a la Comisión Técnica de Valoración al objeto de que ésta formule Propuesta de Resolución definitiva.

Decimotercero.- Propuesta de Resolución.

A la vista de toda la documentación que conforma el expediente, la Comisión Técnica de Valoración emitirá propuesta de concesión provisional, debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, adicionalmente se especificarán también las solicitudes que no se han admitido a

trámite con especificación de los motivos en cada uno de los casos.

La propuesta de Concesión provisional será objeto de Publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y simultáneamente en su página Web institucional, por un plazo de 10 días a efectos de que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, si transcurrido este plazo no se hubieran presentado alegaciones se considerará elevada a definitiva, en caso contrario la Comisión Técnica de Valoración dispondrá de un plazo de 5 días para resolverlas y emitir nueva propuesta de concesión.

La propuesta de Concesión definitiva será sometida a la fiscalización previa de la Intervención de Fondos Municipal.

Las propuestas de concesión provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la Resolución de Concesión emitida por el órgano correspondiente.

Decimocuarto.- Resolución de la Concesión.

La propuesta de concesión definitiva, junto con el informe de fiscalización evacuado por la Intervención de Fondos Municipal, se elevará a la Alcaldía Presidencia para que, con su superior criterio, emita Decreto de Resolución de la Concesión de las subvenciones objeto de las correspondientes convocatorias.

La Resolución se dictará y notificará por el órgano competente en un plazo máximo de 6 meses, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido este plazo sin que se haya notificado la Resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La Resolución, conteniendo necesariamente el importe y el concepto de la subvención en el caso de concesión de la misma, será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que hayan señalado a tal efecto en la solicitud.

Decimoquinto.- Justificación y abono de la subvención.

El abono de la subvención se producirá previa justificación del empleo dado a la misma por parte del beneficiario, en los términos que a continuación se detallan.

Documentación a presentar: La justificación se realizará mediante la aportación de documentación relativa al programa, proyecto y/o la actividad subvencionada, así como justificantes de los ingresos y gastos derivados de la misma, en caso de que el pago se realizase en efectivo la justificación del mismo podrá acreditarse mediante el recibí del acreedor estampado en la propia factura.

a) Actividad: Memoria del proyecto o actividades realizadas, en la que deberá constar al menos los siguientes datos:

- Grado de desarrollo de las actividades propuestas.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Fuentes de financiación del proyecto.

b) Memoria Económica: en la que se desglosará la cuantificación de los gastos e ingresos adscritos a la actividad.

b.1) Ingresos: justificante de las subvenciones recibidas de otros organismos públicos o privados, mediante fotocopia de la notificación de la concesión. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

b.2) Gastos: los gastos de personal deberán acreditarse mediante recibos individuales, nóminas y justificantes de ingreso de cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social. El resto de gastos se justificará mediante factura original o compulsas de aquella, originado por el funcionamiento del proyecto.

Los justificantes se numerarán, adjuntando relación de los mismos en la que figure:

- Orden numérico
- Fecha y número del documento
- Concepto
- Importe bruto
- Datos identificativos del acreedor (nombre, apellidos, razón social, NIF o CIF)

El plazo para la justificación de la subvención: la presentación de la cuenta justificativa deberá producirse antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente al de su convocatoria.

La documentación aportada al objeto de justificar el empleo de los fondos se presentará en el Registro General de la Corporación con destino a la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, cuyos técnicos serán competentes para examinar y evaluar el contenido de la misma, evacuando en su caso, propuesta de Resolución. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o incompleta el técnico competente requerirá a la Entidad beneficiaria para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no atender el referido requerimiento, se entenderá desistido en el ejercicio de su derecho al cobro de la subvención. La propuesta de Resolución será remitida a la Intervención de Fondos Municipal a los efectos de la fiscalización previa de la misma.

Asimismo, las entidades beneficiarias estarán sujetas a las actuaciones de control financiero que ejercerá la Intervención de Fondos municipal de conformidad con lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, quedando obligada a poner a disposición de este órgano cualquier documento que le solicite para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Decimosexto.- Invalidez, Revocación y reintegro.

Serán causas de reintegro, además de las establecidas en el art. 37 de la LGS, la no realización del proyecto por cualquier causa, la modificación sustancial del mismo sin contar con la previa autorización expresa del órgano convocante, el incumplimiento de la forma y plazo así como la falta de justificación de la subvención concedida en la forma prevista en las presentes Bases, que darán lugar al reintegro parcial o total con la exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención.

Decimoséptimo.- Régimen Sancionador.

El Régimen de las infracciones y sanciones administrativas aplicable será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS.

Decimoctavo.- Normativa Aplicable.

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación lo preceptuado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, Reglamento de la Ley 38/2003, Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas públicas de esta Corporación y por las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se faculta a la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana a adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN FINAL.

Tal y como señala el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente disposición entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días a que se refiere el art. 65.2 del citado cuerpo legal.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente a su entrada en vigor, sin perjuicio de poder formular cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presente modificación, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 26 de mayo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, María Noelia García Leal.

ANUNCIO**3488****3329**

Aprobación definitiva de la Modificación de las Bases que han de regir la Convocatoria Pública de Subvenciones destinadas a las Asociaciones sin Ánimo de Lucro que realicen actividades de carácter social del municipio de Los Llanos de Aridane, para la realización de actividades propias de su naturaleza.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SU NATURALEZA.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 47, de fecha 18 de abril de 2016, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de las Bases que una vez introducida la modificación, es del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SU NATURALEZA.

El Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a través de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Sanidad, Vivienda, Juventud, Educación y Artesanía, en cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión de subvenciones, dicta las siguientes Bases con vocación de regular la convocatoria anual de subvenciones destinadas a la realización de actividades de carácter social, recogiendo de manera detallada todo lo relativo a los requisitos exigidos a las Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro que soliciten las referidas subvenciones, así como a los proyectos que se presenten, a los criterios y procedimientos de adjudicación y a la ejecución y posterior control de los proyectos subvencionados.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas, y exige que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan consignación nominativa o las demás que no puedan ser objeto de concesión directa, y que afecten a un colectivo de beneficiarios potenciales, general o indeterminado, deberán concederse de acuerdo con los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.

Asimismo, determina que, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las Bases reguladoras de concesión en los términos previstos por esta Ley y que habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 123 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen local, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y vistas las prioridades y criterios propuestos por la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Sanidad, Vivienda, Juventud, Educación y Artesanía de Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, se aprueban las siguientes Bases reguladoras.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definición.

Subvención es la aportación valorable económicamente sin contraprestación directa de las personas beneficiarias que, respetando los principios de: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia, coordinación y economía, concede el Excmo. Ayuntamiento de los Llanos de Aridane para ser destinada a colaborar con aquellos proyectos de carácter social que complementen los programas en el ámbito de sus competencias municipales.

Artículo 2.- Objeto y finalidad.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, que otorga

el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, dirigidas a fomentar el asociacionismo y participación ciudadana, contribuyendo así al fortalecimiento del tejido social y la promoción de la calidad de vida y del bienestar de la ciudadanía.

Las subvenciones a las que se refiere esta Ordenanza están destinadas a entidades sin ánimo de lucro, constituidas formalmente, que realicen actividades en materia de servicios sociales, que presenten proyectos de carácter social específicos y concretos a ejecutar en el año de la convocatoria en el municipio de Los Llanos de Aridane, siempre que los referidos proyectos tengan como objetivo la intervención, entre otros, en los siguientes sectores de población:

- Infancia, adolescencia y familia
- Personas en situación de dependencia
- Colectivos en situación de exclusión o aislamiento social

Las subvenciones irán destinadas a financiar actividades, programas, o proyectos centrados en los colectivos correspondientes. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades subvencionadas y se realicen durante el año natural de la convocatoria. Podrán considerarse gastos subvencionables tanto los corrientes como los de inversión que figuren en los proyectos aportados por los solicitantes, así mismo podrán considerarse también como gastos subvencionables todos aquellos de naturaleza indirecta que sean devengados por la entidad en el normal desarrollo de las actividades, por ejemplo: nóminas de empleados, suministros, gastos por arrendamiento y otros gastos de mantenimiento y gestión.

No tendrán la consideración de gasto subvencionable en ningún caso los gastos financieros, los gastos notariales y registrales, los periciales, los tributos, los intereses, recargos, sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales. Tampoco serán objeto de esta subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados consistentes en celebraciones, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, excepto en el caso de que las mismas estuviesen ya incluidas en la memoria adjunta a la

solicitud y formaran parte de forma indubitada de las actuaciones propias de la entidad beneficiaria.

Artículo 4.- Cuantía y aplicación presupuestaria.

La cuantía total de las subvenciones a otorgar cada año será la que figure en los Presupuestos Generales de la Corporación para cada ejercicio.

La cantidad consignada inicialmente podrá ser incrementada a través de una generación de créditos, con la aportación que efectúen, en su caso, la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias, el Excmo. Cabildo Insular de la Palma o cualquier otra institución pública o privada para ese fin, previa aprobación por parte del órgano correspondiente en virtud de los acuerdos que se adopten, pudiendo así mismo ser incrementada mediante la tramitación de una modificación de créditos.

Artículo 5.- Beneficiarios de la Subvención.

Podrán obtener las ayudas que se gestionan, a través de las siguientes Bases, todas aquellas Asociaciones y Entidades carentes de ánimo de lucro que desarrollen actividades en el ámbito territorial del término municipal de Los Llanos de Aridane y que estén inscritas debidamente en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, aspecto éste último que habrá de acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado.

Artículo 6.- Requisitos de los solicitantes y de las solicitudes.

Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las Bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

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

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

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

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

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

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

i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda

presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Son requisitos obligatorios del proyecto aportado por el solicitante:

- El programa, proyecto o actividad deberá ser ejecutado íntegramente en el municipio de Los Llanos de Aridane.
- La Entidad no podrá tener asignada subvención nominativa y/o convenio de colaboración con este Ayuntamiento.
- El proyecto subvencionado deberá ejecutarse dentro del año natural de la correspondiente convocatoria, pudiéndose desarrollar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con independencia de la fecha de dicha convocatoria. El plazo máximo de duración, por lo tanto, será de un año, sin perjuicio de la continuidad y sostenibilidad del proyecto en el tiempo. De incumplirse este plazo, la subvención concedida quedará sin efecto, procediéndose, en su caso, al reintegro de la misma al Ayuntamiento, así como al abono de los intereses de demora.
- Será subvencionable un solo proyecto por entidad.

Artículo 7.- Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las subvenciones que se concedan con ocasión de las respectivas convocatorias, serán compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las Asociaciones o Entidades beneficiarias de Instituciones Públicas o Privadas para el mismo fin.

En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

Artículo 8.- Criterios de otorgamiento de la subvención.

La concesión de las subvenciones atenderá a los siguientes criterios, priorizando los proyectos con mayor puntuación.

Para una valoración eficaz de los proyectos presentados se tendrán en cuenta tanto las características de la entidad solicitante como las del proyecto presentado, de acuerdo con los baremos que se relacionan a continuación:

1.- Respecto a la Entidad (hasta 25 puntos)

- Representatividad: se valorará el número de socios/as numerarios/as y que las integran, en el caso de las fundaciones se valorará número de usuarios del ejercicio anterior (de 0 a 10 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

0 Socios	0 puntos	De 126 a 150 Socios	6 puntos
De 1 a 25 Socios	1 punto	De 151 a 175 Socios	7 puntos
De 26 a 50 Socios	2 puntos	De 176 a 200 Socios	8 puntos
De 51 a 75 Socios	3 puntos	De 201 a 225 Socios	9 puntos
De 76 a 100 Socios	4 puntos	De 226 o más	10 puntos
De 101 a 125 Socios	5 puntos		

- Antigüedad: se valorará en este apartado la fecha de constitución de la Asociación (de 0 a 5 puntos).

Se establece el siguiente baremo en función de la antigüedad de la Asociación:

0 años	0 puntos
Hasta 5 años	2,5 puntos
10 años o más	5 puntos

- Impacto en el municipio en función de las actuaciones y/o actividades realizadas: se valorará la Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos en los últimos dos años (de 0 a 10 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Ninguno	0 puntos
Alguno	5 puntos
Muchas	10 puntos

Los dos primeros criterios se acreditarán mediante certificación firmada por quien represente a la entidad, mientras que el tercero se justificará con la presentación de la correspondiente memoria.

La falsedad, inexactitud u omisión en los documentos anteriores determinará la imposibilidad de la concesión de la subvención y provocará, en caso de que ya hubiese sido otorgada y abonada, la incoación del correspondiente expediente de reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades de todo índole a que hubiera lugar.

2.- Respecto del proyecto (hasta 75 puntos)

- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto al objeto de la convocatoria (de 0 a 15 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Nada	0 puntos
Poco	10 puntos
Mucho	15 puntos

- Calidad técnica y viabilidad del proyecto presentado: se valorará en función del análisis de las necesidades detectadas, de la planificación y temporalización de las actividades, de la adecuación metodológica del proyecto y de los medios personales y materiales afectos a la consecución de los objetivos planteados (de 0 a 10 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Nada	0 puntos
Poco	5 puntos
Mucho	10 puntos

- Número de destinatarios potenciales de las actuaciones contenidas en el proyecto (de 0 a 15 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Entre 0 y 300 destinatarios	0 puntos
Entre 301 y 500 destinatarios	10 puntos
501 o más destinatarios	15 puntos

- Proyectos que generen colaboración entre una o varias entidades sociales sin ánimo de lucro (de 0 a 5 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

No hay colaboración	0 puntos
Hay colaboración	5 puntos

- Grado de innovación del proyecto a nivel municipal (de 0 a 5 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Ninguno	0 puntos
Alguno	3 puntos
Mucho	5 puntos

- Inexistencia de recurso similar en el municipio (de 0 a 10 puntos).

Se establece el siguiente baremo en función de la existencia de recurso similar:

Mucha	0 puntos
Alguna	5 puntos
Ninguna	10 puntos

- Contemplar un procedimiento organizado para el seguimiento de la actividad y para la valoración de los resultados finales obtenidos (de 0 a 10 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

No existe procedimiento	0 puntos
Algo de procedimiento	5 puntos
Existencia de procedimiento	10 puntos

- Complementación y coordinación con la actividad de los servicios sociales municipales (de 0 a 5 puntos).

Se establece el siguiente baremo:

Nada	0 puntos
Poco	2,5 puntos
Mucha	5 puntos

El importe de la subvención a otorgar a cada Entidad se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$In = \frac{Xn * It}{\sum Xn}$$

Donde:

In: es el importe de la subvención para el proyecto n

It: es el importe total destinado a la convocatoria

Xn: es la puntuación obtenida en la valoración del proyecto n

$\sum Xn$: es la suma total de la puntuación obtenida en la valoración del conjunto de proyectos

De conformidad con lo establecido en el art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, una vez otorgado el importe correspondiente a cada entidad, se repartirá de forma equitativa a todas las asociaciones beneficiarias la cantidad que reste, en su caso, con el límite, para cada una, del importe total de los proyectos presentados.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 9.- Inicio/Ordenación.

La concesión de ayudas se efectuará de conformidad con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, mediante convocatoria pública anual, aprobada por la Alcaldía Presidencia de la Corporación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio a través del procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, regulado en la Ley General de Subvenciones, mediante un proceso comparativo y evaluativo de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, con la finalidad de establecer un orden de prioridad, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases y adjudicar, con el límite que se fije en la convocatoria de acuerdo con el crédito disponible, a las que hayan tenido una mayor valoración.

El órgano competente para la iniciación/ordenación, así como para la instrucción del procedimiento será la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 10.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Cada entidad solicitante sólo podrá presentar un único proyecto en cada convocatoria.
2. El plazo para la presentación de las solicitudes será establecido anualmente en cada convocatoria.
3. Las solicitudes, que deberán ir dirigidas a la Concejalía competente en materia de servicios sociales, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Plaza de España s/n, C.P.38760, o a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC. Cada solicitud se presentará conforme al modelo de instancia que figura como Anexo I en las siguientes Bases y que habrá de incorporarse a cada una de las convocatorias, suscrita por el Presidente de la Entidad o Asociación, pudiéndose adjuntar cualquier documentación adicional de interés relativa al proyecto presentado.
4. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente DOCUMENTACIÓN:
 - a) Fotocopia del DNI del representante y del CIF de la Entidad.
 - b) Certificación del Secretario de la Entidad en la que figure la relación detallada de los miembros de la Junta Directiva, así como del número de socios con que cuenta, también de la fecha de constitución de la Entidad.
 - c) Proyecto detallado de las actividades para las que solicita la subvención, con Presupuesto de ingresos y gastos previsionales por naturaleza necesarios para la consecución de sus objetivos.

- d) Certificado de la Comunidad Autónoma Canaria de inscripción en el Registro Canario de Entidades sin ánimo de lucro.
- e) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de una subvención, previstas en el art. 13.2 LGS, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (Anexo II).
- f) Documentación acreditativa de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.1.e) y 23.4 de la LGS así como el art. 22.1 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LGS, los certificados acreditativos de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, fiscales y con la Seguridad Social, deberán aportarse con anterioridad a la propuesta de Resolución de la concesión de las subvenciones.
- g) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa está al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (Anexo II). Una vez concedida la subvención y previamente a su percepción el órgano municipal gestor del gasto comprobará que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.
- h) Memoria acreditativa de las actividades realizadas en los dos ejercicios anteriores.
- i) Acreditación de la capacidad técnico-profesional del personal adscrito a la ejecución del proyecto, justificada mediante la presentación de certificación del Secretario de la Entidad de la categoría y cualificación profesional del personal encargado de la ejecución del proyecto.
- j) Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la solicitud de subvención.

Sin perjuicio de lo anterior el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento podrá requerir cuanta información y documentación complementaria considere necesaria para la

evaluación técnica y económica de los proyectos y de los gastos inherentes a los mismos.

Artículo 11.- Subsanación de defectos.

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos o no se acompañase a la misma la documentación exigida en estas Bases, se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistido de su petición, previa la resolución oportuna, de acuerdo con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC.

Artículo 12.- Examen y Evaluación de solicitudes.

1.- Para la valoración y estudio de los proyectos presentados se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, presidida por el Concejal competente en el Área de Servicios sociales, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, el Gestor de Servicios sociales, un Trabajador Social y un Técnico adscrito a la Concejalía titulado superior, todos ellos actuando con voz y voto, además el Gestor de Servicios Sociales hará las veces de Secretario de la Comisión.

2.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.
- b) Evaluar las solicitudes y proyectos, conforme a los criterios de concesión y baremo establecidos en las presentes Bases.
- c) Solicitar los informes y el asesoramiento que entiendan necesarios.
- d) Formular las propuestas de valoración de los proyectos presentados de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Bases, mediante el levantamiento de la correspondiente acta suscrita por todos sus miembros, certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la Comisión.

Artículo 13.- Valoración de las solicitudes.

El Acta suscrita por los miembros de la Comisión Técnica de Valoración se elevará, por conducto de la Presidencia, a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, al objeto del conocimiento, examen, estudio y valoración por

aquella de todo el expediente, fruto de lo cual evacuará informe de valoración de los proyectos de las solicitudes que será remitido a la Comisión Técnica de Valoración al objeto de que ésta formule Propuesta de Resolución definitiva.

Artículo 14.- Propuesta de Resolución.

A la vista de toda la documentación que conforma el expediente, la Comisión Técnica de Valoración emitirá propuesta de concesión provisional, debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, adicionalmente se especificarán también las solicitudes que no se han admitido a trámite con especificación de los motivos en cada uno de los casos.

La propuesta de Concesión provisional será objeto de Publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y simultáneamente en su página Web institucional, por un plazo de 10 días a efectos de que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, si transcurrido este plazo no se hubieran presentado alegaciones se considerará elevada a definitiva, en caso contrario la Comisión Técnica de Valoración dispondrá de un plazo de 5 días para resolverlas y emitir nueva propuesta de concesión.

La propuesta de Concesión definitiva será sometida a la fiscalización previa de la Intervención de Fondos Municipal.

Las propuestas de concesión provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la Resolución de Concesión emitida por el órgano correspondiente.

Artículo 15.- Resolución de la Concesión.

La propuesta de concesión definitiva, junto con el informe de fiscalización evacuado por la Intervención de Fondos Municipal, se elevará a la Alcaldía Presidencia para que con su superior criterio emita Decreto de Resolución de la Concesión de las subvenciones objeto de las correspondientes convocatorias.

La Resolución se dictará y notificará por el órgano competente en un plazo máximo de 6 meses, a partir de la

publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido este plazo sin que se haya notificado la Resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La Resolución, conteniendo necesariamente el importe y el concepto de la subvención en el caso de concesión de la misma, será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que hayan señalado a tal efecto en la solicitud.

Artículo 16.- Justificación y abono de la subvención.

1.- El abono de la subvención se producirá previa justificación del empleo dado a la misma por parte del beneficiario, en los términos que a continuación se detallan.

- De conformidad con lo establecido en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, el abono de la cantidad subvencionada se podrá realizar bajo la fórmula de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a las justificaciones parciales presentadas, con un máximo de dos justificaciones parciales.

2.- Documentación a presentar: La justificación se realizará mediante la aportación de documentación relativa al programa, proyecto y/o la actividad subvencionada, así como justificantes de los ingresos y gastos derivados de la misma, en caso de que el pago se realizase en efectivo la justificación del mismo podrá acreditarse mediante el recibí del acreedor estampado en la propia factura.

a) Actividad: Memoria del proyecto o actividades realizadas, en la que deberá constar al menos los siguientes datos:

- Grado de desarrollo de las actividades propuestas.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Fuentes de financiación del proyecto.

b) Memoria Económica: en la que se desglosará la cuantificación de los gastos e ingresos adscritos a la actividad.

b.1) Ingresos: justificante de las subvenciones recibidas de otros organismos públicos o privados, mediante fotocopia de la notificación de la concesión. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse el

importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

b.2) Gastos: los gastos de personal deberán acreditarse mediante recibos individuales, nóminas y justificantes de ingreso de cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social. El resto de gastos se justificará mediante factura original o compulsas de aquellos originados por el funcionamiento del proyecto.

Los justificantes se numerarán, adjuntando relación de los mismos en la que figure:

- Orden numérico
- Fecha y número del documento
- Concepto
- Importe bruto
- Datos identificativos del acreedor (nombre, apellidos, razón social, NIF o CIF)

3.- El plazo para la justificación de la subvención: la presentación de la cuenta justificativa deberá producirse antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente al de su convocatoria.

La documentación aportada al objeto de justificar el empleo de los fondos se presentará en el Registro General de la Corporación con destino a la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales, cuyos técnicos será competentes para examinar y evaluar el contenido de la misma evacuando, en su caso, propuesta de Resolución. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o incompleta el técnico competente requerirá a la Entidad beneficiaria para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no atender el referido requerimiento, se entenderá desistido en el ejercicio de su derecho al cobro de la subvención. La propuesta de Resolución será remitida a la Intervención de Fondos Municipal a los efectos de la fiscalización previa de la misma.

Asimismo, las entidades beneficiarias estarán sujetas a las actuaciones de control financiero que ejercerá la Intervención de Fondos municipal de conformidad con lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, quedando obligada a poner a disposición de este órgano cualquier documento que le solicite para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17.- Invalidez, Revocación y reintegro.

Serán causas de reintegro, además de las establecidas en el art. 37 de la LGS, la no realización del proyecto por cualquier

causa, la modificación sustancial del mismo sin contar con la previa autorización expresa del órgano convocante, el incumplimiento de la forma y plazo así como la falta de justificación de la subvención concedida en la forma prevista en las presentes Bases, que darán lugar al reintegro parcial o total con la exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención.

Artículo 18.- Régimen Sancionador.

El Régimen de las infracciones y sanciones administrativas aplicable será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS.

Artículo 19.- Normativa Aplicable.

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación lo preceptuado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, Reglamento de la Ley 38/2003, Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas públicas de esta Corporación y por las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se faculta a la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales a adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN FINAL.

Tal y como señala el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente disposición entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días a que se refiere el art. 65.2 del citado cuerpo legal.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente a su entrada en vigor, sin perjuicio de poder formular cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presente modificación, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 26 de mayo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

3489

3330

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal de la Limpieza y Uso de la Vía Pública y de los Residuos en General.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la **MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA Y DE LOS RESIDUOS EN GENERAL.**

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 47, de fecha 18 de abril de 2016, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza que una vez introducida la modificación, es del tenor literal siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA Y DE LOS RESIDUOS EN GENERAL

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II.- DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VIA PÚBLICA

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

TÍTULO IV.- DE LOS RESIDUOS COMERCIALES.

TÍTULO V.- DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS.

TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICION DEROGATORIA

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA Y DE
LOS RESIDUOS EN GENERAL

ÍNDICE DETALLADO

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito objetivo
- Artículo 3.- Ámbito subjetivo
- Artículo 4.- Definiciones
- Artículo 5.- Prestación
- Artículo 6.- Tasas y precios públicos
- Artículo 7.- Gestión y manipulación
- Artículo 8.- Obligatoriedad

TÍTULO II.- DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA

- Artículo 9.- Prohibiciones y deberes
- Artículo 10.- De las actividades en la vía pública
- Artículo 11.- Limpieza y reparación de vehículos
- Artículo 12.- Limpieza de escaparates y zonas afectadas por actividades diversas
- Artículo 13.- Actividad publicitaria: elementos publicitarios
- Artículo 14.- Régimen de autorizaciones y responsabilidad
- Artículo 15.- Reparto publicitario en la vía pública
- Artículo 16.- Propaganda electoral y otros actos políticos
- Artículo 17.- Pintadas
- Artículo 18.- Playas y costa accesible

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

- Artículo 19.- Obligaciones de los productores y/o poseedores de residuos
- Artículo 20.- Residuos peligrosos, inestables o de características especiales
- Artículo 21.- Recogida de residuos urbanos
- Artículo 22.- Puntos de recogida
- Artículo 23.- Horarios de depósito
- Artículo 24.- Uso de los contenedores
- Artículo 25.- Obligación de cierre de los contenedores tras su uso
- Artículo 26.- Carteles y pintadas en contenedores

- Artículo 27.- Desplazamiento de contenedores y acceso a los mismos
- Artículo 28.- Presentación en bolsas
- Artículo 29.- Suciedad producida por deficiente presentación
- Artículo 30.- Reducción del volumen
- Artículo 31.- Residuos con líquidos
- Artículo 32.- Del uso de papeleras para depositar basuras domesticas
- Artículo 33.- Del abandono de residuos en la vía pública
- Artículo 34.- De la incineración
- Artículo 35.- Del vertido o depósito incontrolado
- Artículo 36.- Ubicación de los contenedores
- Artículo 37.- Calles interiores
- Artículo 38.- Vertidos en la red de saneamiento
- Artículo 39.- Espacios para la gestión propia de los residuos
- Artículo 40.- De los restos de animales domésticos

TÍTULO IV.- DE LOS RESIDUOS COMERCIALES.

- Artículo 41.- Recipientes de propiedad privada
- Artículo 42.- Gestión de residuos comerciales reciclables
- Artículo 43.- Ejemplaridad de las entidades públicas y empresas
- Artículo 44.- Gestión de cantidades grandes de residuos

TÍTULO V.- DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS.

- Artículo 45.- Gestión
- Artículo 46.- Favorecimiento de la valorización
- Artículo 47.- Actividades de recogida selectiva
- Artículo 48.- Formas de prestación
- Artículo 49.- Colocación de contenedores
- Artículo 50.- Uso de los contenedores
- Artículo 51.- Prohibición

TITULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 52.- Exigencia del Procedimiento
- Artículo 53.- Denuncias
- Artículo 54.- Medidas provisionales
- Artículo 55.- Procedimiento simplificado
- Artículo 56.- Responsabilidades:
- Artículo 57.- Vigilancia
- Artículo 58.- Reparación del daño causado
- Artículo 59.- Ejecución subsidiaria

- Artículo 60.- Exigencia de deudas por la Administración**
- Artículo 61.- Multas coercitivas**
- Artículo 62.- Acción Pública**
- Artículo 63.- Concepto y clasificación**
- Artículo 64.- Infracciones muy graves**
- Artículo 65.- Infracciones graves**
- Artículo 66.- Infracciones leves**
- Artículo 67.- Sanciones: importes**
- Artículo 68.- Graduación y reincidencia**
- Artículo 69.- Procedimiento sancionador y prescripciones**
- Artículo 70.- Recursos**

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA Y DE LOS RESIDUOS EN GENERAL

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la gestión de los residuos urbanos que se generen en el municipio para garantizar la protección del medio ambiente y la salud de las personas.

Artículo 2.- Ámbito objetivo

Será de aplicación a todo tipo de residuos urbanos y, en general, a aquellas actuaciones gestoras realizadas por esta Entidad Local en relación con el objeto de esta Ordenanza y, sin que la relación tenga carácter excluyente, más concretamente:

1. de gestión de los residuos urbanos que, conforme a la legislación vigente, sea competencia de los ayuntamientos. Específicamente, se aplica a las actividades de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos.
2. en cuanto sea de competencia del Ayuntamiento, de la gestión, control e inspección de los equipamientos destinados al depósito, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos.

3. de limpieza e inspección de la vía pública, en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma.
4. de recogida selectiva de residuos
5. de potestad sancionadora

Artículo 3.- Ámbito subjetivo

1.- Esta Ordenanza será de obligada observancia por toda persona física o jurídica con residencia o sede en el término municipal, estando obligadas a evitar y prevenir el ensuciamiento de las vías públicas y la producción innecesaria de residuos y, consecuentemente al cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que se pudieran dictar.

2.- En igual medida, esta Ordenanza será de aplicación a los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos que les afecten.

Artículo 4.- Definiciones

Con arreglo a esta Ordenanza se entenderá por:

- a) Residuo: cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención o la obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER).
- b) Residuos urbanos: los residuos sólidos domésticos o domiciliarios, los de comercios y de oficinas y servicios, así como otros residuos que, por su naturaleza, volumen y composición, pueden asimilarse a los residuos producidos en los anteriores lugares o actividades.
- c) Residuos sólidos urbanos: ver b) Residuos urbanos.
- d) Residuos municipales: ver b) Residuos urbanos.
- e) Residuos comerciales: se consideran residuos comerciales:
 - I) los envoltorios, envases, embalajes y otros residuos sólidos producidos en locales comerciales;
 - II) los materiales residuales producidos por actividades de servicios, comerciales e industriales, siempre que no puedan asimilarse a los desechos domiciliarios;
 - III) los residuos producidos por el consumo en hoteles, restaurantes, bares, supermercados y demás establecimientos que expendan productos alimentarios cocinados o en los que se realicen consumiciones de cualquier clase.
- f) Gestor: cualquier persona, física o jurídica, autorizada para realizar todas o algunas de las actividades de

gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

- g) Gestión: recogida, transporte, almacenamiento, valorización y eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones y la de los vertederos y almacenamientos definitivos una vez colmatados, así como de los lugares de descarga después de su cierre.
- h) Recogida: operación consistente en recoger, clasificar y agrupar residuos para su transporte.
- i) Usuarios del Sistema de Recogida: los productores o poseedores de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales y cualquier tipo de establecimiento a los que se preste el servicio, tanto si el mismo se realiza por gestión directa como a través de algún contratista o empresa municipalizada.
- j) Valorización: operación o conjunto de operaciones orientadas a utilizar o recuperar los residuos total o parcialmente obteniéndose un beneficio económico o ambiental y en cuyo concepto están integradas las operaciones de recuperación, reciclado y reutilización.
- k) Vía pública: los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal y uso público destinados directamente al uso común general de los ciudadanos. Se exceptúan de este concepto, por su carácter no público, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal.
- l) Recogida selectiva: se considera selectiva la recogida por separado de materiales residuales específicos tal y como se refleja en la Ley 1/1999 de 29 de enero de Residuos de Canarias.
- m)

Artículo 5.- Prestación

El Ayuntamiento prestará los servicios de limpieza pública y gestión de residuos municipales por cualquiera de las formas de gestión establecidos en la legislación vigente, según los términos previstos en esta ordenanza y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses.

Artículo 6.- Tasas y precios públicos

El Ayuntamiento establecerá en la Ordenanza Fiscal las tasas y, en su caso, los precios públicos correspondientes a la prestación de los servicios que, por ley, sean objeto de ellas, debiendo los usuarios proceder al pago de las mismas.

La recogida de residuos sólidos urbanos será establecida por el Ayuntamiento, con la frecuencia y horario que se consideren oportunos, dando la publicidad necesaria para conocimiento de los vecinos.

Artículo 7.- Gestión y manipulación

1.- Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte, aprovechamiento o cualquier otra forma de gestión de los residuos, cualquiera que sea su naturaleza, sin la previa concesión y/o autorización correspondiente.

2.- De la recepción de los residuos sólidos se hará cargo el personal dedicado a la misma, y quien los entregue a cualquier otra persona física o jurídica que carezca de la correspondiente autorización o concesión deberá responder solidariamente con ésta por los perjuicios que pudieran producirse por causa de aquellos, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

3.- Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, contenedores o cualquier otro tipo de mobiliario de limpieza urbana, moverlos, volcarlos o arrancarlos, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o los haga inutilizables para el uso al que están destinados, respondiendo sus autores de todo daño que se produzca, exigiéndoles los costes de su reparación o reposición, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 8.- Obligatoriedad

Todos los ciudadanos están obligados al cumplimiento puntual de la presente Ordenanza y de las disposiciones complementarias que, en materia de limpieza general y mantenimiento del ornato público dicte en cualquier momento la Alcaldía en el ejercicio de sus facultades.

TITULO II.- DE LA LIMPIEZA Y USO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 9.- Prohibiciones y deberes

1. Queda prohibido tirar o depositar en la vía pública toda clase de residuos, tanto en estado sólido como líquido,

- incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.
2. Los residuos sólidos de pequeño volumen deben depositarse en las papeleras.
 3. Queda prohibido tirar a la vía pública toda clase de artículos masticables y sus envoltorios; específicamente los chicles, chupachups, caramelos, y otros similares.
 4. Los materiales residuales voluminoso, o los de pequeño tamaño pero en gran cantidad, deberán ser evacuados o retirados conforme a lo dispuesto para la recogida de residuos urbanos, o de acuerdo con los correspondientes sistemas de recogida.
 5. Los cigarros, cigarrillos u otras materias encendidas deberán apagarse antes de su depósito en las papeleras.
 6. Se prohíbe verter en la vía pública cualquier clase de desperdicio desde los vehículos, ya estén parados o en marcha.
 7. Se prohíbe satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública, y escupir.
 8. No se permite arrojar desde balcones o terrazas agua de riego o restos del arreglo de macetas o arriates o jardineras.
 9. Se prohíbe arrojar a la vía pública desde ventanas, terrazas, balcones, aberturas exteriores, etc. de los edificios, viviendas o establecimientos, cualquier tipo de residuo, incluso en bolsas u otros recipientes.
 10. Queda prohibido realizar cualquier operación que pueda ensuciar la vía pública y de forma especial el lavado y limpieza de vehículos, el vertido de aguas procedentes de lavado y la manipulación o selección de los desechos o residuos sólidos urbanos.
 11. En la vía pública, queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales, en particular a palomas, perros y gatos. Salvo que dicha alimentación este regulada dentro de una actuación municipal como por ejemplo las colonias de gatos controladas.
 12. Se prohíbe el abandono de residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos,...) en la vía pública.
 13. Queda prohibido arrojar a la vía pública toda clase de octavillas, panfletos o materiales publicitarios similares. Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas y similares en los vehículos estacionados en la vía pública, en paredes, muros, farolas. Salvo los lugares habilitados por el Ayuntamiento para los anunciantes.

Artículo 10.- De las actividades en la vía pública

Los titulares de cualquier actividad que pueda ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, estarán obligados a adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie aquella, estando asimismo obligados a la limpieza de la parte afectada por la misma con la frecuencia adecuada, y a retirar los materiales residuales resultantes.

En el caso de obras en la vía pública o colindantes:

1. Las personas que realicen obras en la vía pública o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma y los daños a personas o cosas.
2. En el supuesto de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de esos vehículos.
3. Todas las operaciones de las obras se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada estando totalmente prohibida la utilización del resto de la vía pública para estos menesteres.
4. Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades. Dichos residuos deben ser retirados de las obras por sus responsables y gestionados de forma adecuada.
5. Los materiales de obra abandonados en la vía pública adquirirán carácter de residuales, pasando a ser propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio del cargo del coste del servicio de recogida y transporte y de las sanciones que correspondan.
6. Es obligación del constructor la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o realización de obras, incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida al lugar de la obra.
7. Es obligación de los titulares de solares no construidos, su vallado con muro de bloques, con una altura no inferior a dos metros y pintado en color blanco, para evitar en ellos los vertidos de residuos y, en cualquier caso, serán responsables de su limpieza en caso de que estos se produjeran. Si por motivos de interés público fuese

necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá acceder a los solares de propiedad privada siguiendo los cauces legales al respecto y repercutiendo al propietario el coste que esta actuación genere y la sanción correspondiente por incumplimiento y abandono.

Artículo 11.- Limpieza y reparación de vehículos

Queda prohibido lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, efectuarles cambios de aceite u otros líquidos, así como repararlos.

Artículo 12.- Limpieza de escaparates y zonas afectadas por actividades diversas

1.- La limpieza de escaparates, tiendas, puntos de venta, establecimientos comerciales y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, se efectuará teniendo cuidado de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será el responsable de ello, quedando obligado a la limpieza de la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas de seguridad exigibles en cada caso, así como las autorizaciones pertinentes.

2.- Quienes estén al frente de actividades de quioscos de chucherías, puestos ambulantes, loterías, terrazas de cafés, bares y restaurantes, así como locales caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada. El ayuntamiento podrá exigir a los titulares de estas actividades o negocios, la colocación de recipientes homologados para el depósito y retención de los residuos producidos por el consumo en sus establecimientos, correspondiéndoles también la limpieza y mantenimiento de dichos elementos.

3.- Los organizadores de aquellas actividades que, por sus características especiales utilicen la vía pública, tales como circos, atracciones de feria, teatros ambulantes, competiciones deportivas, mercadillos, y otros, podrán ser obligados a depositar una fianza u otro tipo de garantía, encaminada a cubrir las responsabilidades derivadas del ensuciamiento producido por el desarrollo de dicha actividad.

4.- Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad derivada de los mismos, así como su posterior limpieza.

Artículo 13.- Actividad publicitaria: elementos publicitarios

A los efectos de presente ordenanza se entenderá:

a) Por "rótulos", los anuncios fijos o móviles realizados mediante pintura o cualquier otro material destinado a conferirles una larga duración.

b) Por "carteles", los anuncios (impresos, pintados o escritos) sobre papel u otros materiales de escasa consistencia; si son de formato reducido y distribución manual, los carteles tendrán la consideración de "octavillas".

c) Por "pancartas", los anuncios publicitarios de gran tamaño, situados ocasionalmente en la vía pública por un periodo no superior a treinta días, coincidiendo con la celebración de un acto público.

d) Por "pintadas", las inscripciones manuales realizadas en la vía pública, sobre los muros o paredes de los edificios, o sobre cualquiera de los elementos estructurales o del mobiliario urbano.

e) Por "banderolas", los anuncios publicitarios de escaso tamaño y que, como colgantes, se suelen disponer sujetas a un elemento común que en la mayoría de los casos se apoya en partes de edificios o mobiliario urbano.

f) Por "pegatinas", los impresos dotados de material adhesivo en una de sus caras, que pueden aplicarse directamente en cualquier elemento sólido.

g) Por "octavillas" o "folletos", los fragmentos de papel o de material análogo que se entregan a los ciudadanos en la vía pública o que se difunden con motivo de cualquier manifestación pública o privada.

Artículo 14.- Régimen de autorizaciones y responsabilidad

1.- La colocación de carteles, pancartas, banderolas y cualquier otra actividad publicitaria de las reguladas en el presente título está sujeta a autorización municipal. La concesión de la autorización municipal para los elementos publicitarios llevará implícita la obligación por el solicitante de limpiar los espacios de la vía pública que se hubieren ensuciado y de retirar, dentro del plazo autorizado, todos los elementos publicitarios que se hubieren utilizado y sus correspondientes accesorios.

2.- Por la colocación o distribución en la vía pública de elementos publicitarios, el ayuntamiento podrá exigir la constitución de fianza por la cuantía correspondiente a los costes previsibles de limpiar o retirar de la vía pública dichos elementos.

3.- Los elementos publicitarios autorizados deben ser retirados por los responsables de su colocación tan pronto como haya caducado el plazo para el que fueron autorizadas. De no hacerlo así, serán retirados por los servicios municipales, imputándose a los responsables el coste del servicio, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

4.- Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública, carteles, pegatinas, anuncios, banderolas y pancartas.

5.- Se prohíbe la colocación de elementos publicitarios o de comunicación de cualquier tipo en los árboles y el mobiliario urbano.

Artículo 15.- Reparto publicitario en la vía pública

1.- Queda prohibido arrojar a la vía pública toda clase de octavillas o materiales publicitarios similares.

2.- Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas publicitarias y similares en los vehículos estacionados en la vía pública.

3.- Del ensuciamiento de la vía pública como consecuencia de la actividad de reparto de octavillas y materiales similares será responsable el anunciante.

4.- El reparto domiciliario de publicidad se efectuará de forma que no genere suciedad en la vía pública.

Artículo 16.- Propaganda electoral y otros actos políticos

La propaganda electoral durante los periodos legalmente habilitados y aquellos otros actos de especial significación política y general participación ciudadana, se regirán por las disposiciones generales que se adopten con tal exclusivo objeto.

Artículo 17.- Pintadas

Se prohíbe toda clase de pintadas en la vía pública, tanto sobre sus elementos estructurales, como sobre muros, paredes, estatuas, monumentos, mobiliario urbano y cualquier otro elemento externo de la ciudad. Serán excepciones:

- a) Las pinturas murales de carácter artístico que se realicen, previa autorización del ayuntamiento y del

propietario, sobre paredes medianeras vistas o vallas de solares.

- b) Las situaciones que al respecto autoricen las disposiciones municipales o que permita la Autoridad Municipal.

Artículo 18.- Playas y costa accesible

1.- Queda prohibido a los usuarios de las playas y costa accesible depositar directamente en la arena o rocas de la misma cualquier tipo de residuo, debiendo hacer uso de los recipientes instalados para tal fin o transportarlo hasta un recipiente o punto de depósito si allí no los hubiera.

2.- Queda prohibido a chiringuitos, kioscos, restaurantes y similares cercanos a las playas utilizar los recipientes públicos allí instalados. Deberán disponer de papeleras y contenedores propios en número adecuado a sus necesidades y estarán obligados a la limpieza de los mismos durante el transcurso de la jornada y a la finalización de esta.

3.- El Ayuntamiento podrá establecer normas específicas para puntos de especial concurrencia en el litoral, considerándose anexo normativo de esta Ordenanza.

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 19.- Obligaciones de los productores y/o poseedores de residuos

1.- En los supuestos de los siguientes desechos y residuos, el Ayuntamiento podrá establecer normas especiales que determinen la obligación de los productores y/o poseedores de los desechos y residuos a hacerse cargo de las operaciones de gestión que en cada caso se determinen:

- a) Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonados.
- b) Residuos biológicos y sanitarios, incluyendo los animales muertos y los residuos o enseres procedentes de actividades sanitarias, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deban someterse a tratamiento específico.
- c) Residuos industriales, incluyendo lodos y fangos.
- d) Residuos orgánicos, entre los que se incluyen los provenientes de empresas de restauración o alimentación en general cuyo volumen exija una gestión diferenciada.
- e) Residuos de actividades agrícolas entre los que se incluyen expresamente, los sustratos utilizados para

cultivos forzados y los plásticos y demás materiales utilizados para la protección de tales cultivos contra la intemperie.

- f) Restos de actividades industriales provenientes de talleres y similares (reparación de vehículos, chapa y pintura, carpinterías de aluminio, cerrajerías y madera, palets).
- g) Voluminosos.
- h) Escombros y residuos procedentes de pequeñas obras de construcción domiciliaria.
- i) Aceite vegetal (doméstico) usado

2.- Sin perjuicio de lo anterior, los productores y poseedores de los desechos y residuos deberán mantenerlos en condiciones tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo hasta tanto pongan los mismos a disposición de la Administración, o entidad encargada de las distintas actividades de gestión.

3.- Las personas o entidades productoras o poseedoras de desechos y residuos serán responsables de los daños o molestias causados por los mismos hasta que se realice su entrega a la Administración o entidad encargada de su gestión en la forma legalmente prevista.

4.- Una vez depositados los residuos en la forma establecida en esta Ordenanza, estos adquieren el carácter de propiedad municipal conforme a lo dispuesto por la Ley 10/1999 de 29 de enero, de Residuos de Canarias.

Artículo 20.- Residuos peligrosos o de características especiales

1.- Cuando los residuos urbanos por su naturaleza y a juicio del Servicio de Recogida pudieran presentar características que los hagan peligrosos, conforme a la descripción que se hace en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), o de características especiales tales como constituir cantidades mayores a las de su producción normal, se exigirá al productor o poseedor de los mismos que, previamente a su recogida realice un tratamiento para eliminar o reducir en lo posible estas características, o que los deposite en forma o lugar adecuados, a determinar por el Servicio de Recogida.

2.- Asimismo, los productores o poseedores de residuos potencialmente peligrosos o que, por sus características, pueden producir trastornos en el transporte y tratamiento quedan obligados a proporcionar al Ayuntamiento, información completa sobre su origen, cantidad y características, siendo

responsables en todo momento de cuantos daños se produzcan cuando se hubiese omitido o falseado aquella información.

Artículo 21.- Recogida de residuos urbanos

1.- La recogida de residuos urbanos será establecida por el Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, con la frecuencia y horario que considere oportuno.

2.- Los servicios de recogida podrán rechazar la retirada de basuras que no estén convenientemente presentadas de acuerdo con las especificaciones establecidas en esta Ordenanza o que no hayan sido libradas mediante los elementos de contención autorizados, siempre que ello suponga algún tipo de riesgo sanitario a los operarios del servicio o peligro de vertido o contaminación del Medio Ambiente, siempre que no supongan un peligro para la seguridad viaria y atenten al ornato público, siendo de aplicación el punto 3 de este artículo.

3.- Si los residuos no son entregados en las condiciones que se hayan determinado, podrán ser imputados a los interesados los gastos suplementarios que su recogida produzca.

Artículo 22.- Puntos de recogida

El Servicio de Recogida no procederá a recoger los residuos depositados en aquellos puntos que no figuren en su ruta establecida, siendo la responsabilidad del que deposite residuos en otros lugares, distintos de los designados para la recogida. En caso de que estos supongan un peligro o atenten al ornato público, y después de la identificación del responsable, se procederá a la recogida de los mismos imputando al responsable los gastos suplementarios que su recogida produzcan”

Artículo 23.- Horarios de depósito y recogida

No se podrán depositar las basuras o desechos antes de las 20,00 horas, ni siquiera introduciéndolas en los contenedores ubicados en las Calles y Vías Municipales. La utilización de los contenedores para la recogida selectiva de vidrio, papel y cartón y envases ligeros no está sujeta a ningún horario.

El horario de recogida será a partir de las 20,00 horas.

En las fechas vísperas de festivos no se pueden realizar depósitos, ni siquiera en los contenedores.

En cualquier caso podrán modificarse los horarios de forma excepcional previo bando municipal de comunicación.

Artículo 24.- Uso de los contenedores

1.- Los ciudadanos están obligados a entregar los residuos al servicio de recogida domiciliaria, a través del contenedor homologado más próximo a su vivienda o en lugares habilitados por la administración para tal fin, los cuales estarán debidamente señalizados, y en condiciones tales que no se produzcan vertidos de residuos durante esta operación.

2.- Los contenedores sólo deberán utilizarse para las basuras que normalmente se produzcan en la vivienda. Se prohíbe expresamente tirar:

- a) Líquidos, incluyendo aquellos con elevada densidad como aceites.
- b) Los objetos de vidrio, loza, hojalata y, en general, los contruidos con materiales inorgánicos que puedan provocar heridas y daños al personal que los maneje.
- c) Materiales en combustión.
- d) Objetos metálicos tales como termos, repuestos de vehículos, residuos de carpintería, cerrajería, etc.,... que puedan averiar el sistema mecánico de los vehículos.

3.- Los envases de vidrio, el papel y cartón, los envases ligeros y cualquier otro residuo para el que se establezca en el futuro un sistema de recogida selectiva deberán ser presentados por los ciudadanos en los contenedores o lugares que se destine para ello.

4.- Las basuras se alojarán en el interior del contenedor, a continuación se colocará la tapa de los mismos, evitando su desbordamiento y la acumulación de residuos en sus alrededores. En el caso de que el contenedor se encuentre saturado se podrá dar notificación al servicio de recogida para que proceda lo antes posible a su retirada. Si se estableciese en el municipio el sistema de contenerización soterrada, los usuarios dispondrán los residuos en bolsas cerradas de un tamaño adecuado a la boca del buzón de vertido.

Artículo 25.- Obligación de cierre de los contenedores tras su uso

Los usuarios de los contenedores provistos de tapas están obligados al cierre de los mismos, una vez que hayan efectuado el depósito de los residuos.

Artículo 26.- Carteles y pintadas en contenedores

Queda prohibida la fijación de carteles o pegatinas de cualquier tipo en los contenedores, así como la realización de dibujos o pintadas sobre los mismos.

Artículo 27.- Desplazamiento de contenedores y acceso a los mismos

Queda prohibido desplazar los contenedores para estacionar sus vehículos, invadir el espacio reservado a los mismos, así como estacionar cualquier tipo de vehículo delante de éstos, impidiendo el acceso de operarios de limpieza o ciudadanos en general a dichos contenedores.

Artículo 28.- Presentación en bolsas

1.- Queda prohibido depositar en los contenedores basuras que no vayan debidamente envueltas y cerradas en bolsas plásticas o impermeables de resistencia suficiente para impedir que se rompa con la fricción del descenso de los contenedores en los vehículos recolectores.

2.- Queda prohibido depositar basuras a granel, en cubos, contenedores, paquetes, cajas o similares.

Artículo 29.- Suciedad producida por deficiente presentación

Si como consecuencia de una deficiente presentación de los residuos, se produjeran vertidos, el ciudadano causante será responsable de la suciedad ocasionada en el espacio público y/o en el contenedor.

Artículo 30.- Reducción del volumen

Se aprovechará la capacidad de las bolsas y los contenedores, rompiendo y plegando en lo posible el material depositado.

Artículo 31.- Residuos con líquidos

En caso de residuos con gran contenido de humedad se procederá a la saturación con material absorbente (arena, aserrín,...) en cantidad que impida su derrame tanto en su transporte hasta el contenedor como al ser vaciado este. También se recomienda el método del doble embolsado para evitar lixiviados.

Artículo 32.- Del uso de papeleras para depositar basuras domesticas

Se prohíbe depositar la basura doméstica en la vía pública, papeleras u otros recipientes municipales, diferentes de los contenedores de basura, situados en las vías públicas.

Artículo 33.- Del abandono de residuos en la vía publica

1.- Queda prohibido manipular residuos y el abandono de los mismos en la vía pública, salvo el depósito de voluminosos por indicación expresa de los Servicios de Recogida. 2.- Los infractores están obligados a la limpieza del área que hubieran ensuciado así como a retirar los residuos abandonados, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 34.- De la incineración

Queda totalmente prohibido incinerar cualquier tipo de residuo en cualquier lugar público o privado.

Artículo 35.- Del vertido o depósito incontrolado

1.- Queda expresamente prohibido el vertido ó depósito incontrolado de todo tipo de residuos, escombros, muebles o enseres de cualquier naturaleza en las laderas de los barrancos, bordes de acantilados, en zonas de costas o protegidas y cualquier otro lugar no autorizado expresamente. 2.- Los infractores están obligados a retirar las basuras abandonadas y a limpiar el área que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 36.- Ubicación de los contenedores

El asignar el lugar para la ubicación de los contenedores en la vía pública corresponde al Servicio de Recogida, el cual podrá variarlo por petición razonada en base a circunstancias específicas de cada zona.

Artículo 37.- Calles interiores

1.- En los núcleos poblacionales o urbanizaciones con calles interiores se podrán colocar los contenedores en el interior de los mismos, siempre que lo solicite la comunidad de propietarios y el vehículo recolector pueda acceder a los mismos sin obstáculos. 2.- En aquellos núcleos poblacionales o urbanizaciones con calles interiores en que no pase el vehículo de recogida de residuos, las Comunidades, propietarios de las fincas o

moradores trasladarán con sus propios medios los residuos domiciliarios al punto más cercano al paso del camión recolector.

Artículo 38.- Vertidos en la red de saneamiento

1.- No podrá verterse en las instalaciones públicas de la red de alcantarillado ningún tipo de residuo contemplado en esta Ordenanza.

2.- Se prohíbe la instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.

Artículo 39.- Espacios para la gestión propia de los residuos

Los edificios para viviendas, industrias, comercios, mercados de abastos, galerías de alimentación, centros sanitarios y demás establecimientos de nueva edificación, dispondrán, conforme establezcan las normas urbanísticas y con las características que en ella se determinen, de cuartos de basuras o espacios adecuados para la gestión propia de sus residuos que deberán mantenerse en perfectas condiciones de higiene y limpieza

Artículo 40.- De los restos de animales domésticos

1.- En la recogida, transporte y eliminación de animales domésticos muertos se estará a lo determinado por la legislación específica aplicable.

2.- En ningún caso podrán abandonarse cadáveres de animales en la vía pública, siendo responsabilidad de sus propietarios la recogida y tratamiento de sus restos.

TÍTULO IV.- DE LOS RESIDUOS COMERCIALES.

Artículo 41.- Recipientes de propiedad privada

Las personas que por cualquier título (propiedad, arrendamiento, etc.) estén al frente de un establecimiento comercial, si lo requiere el Servicio de recogida, deberán proveerse, a su coste, de recipiente normalizado para depositar sus residuos en los mismos, estando obligados a su conservación, limpieza y uso exclusivo de los suyos.

Artículo 42.- Gestión de residuos comerciales reciclables

Las personas que por cualquier título (propiedad, arrendamiento, etc.) estén al frente de un establecimiento comercial están obligadas a depositar los envases de vidrio,

embalajes de cartón, envases ligeros, periódicos y similares en los contenedores específicos de recogida selectiva, salvo que, por su volumen, requieran otro tipo de gestión.

Artículo 43.- Ejemplaridad de las entidades públicas y empresas

Las entidades públicas, por su naturaleza, y las empresas en general, deberán dar ejemplo de buen hacer, y presentarán los residuos en las mismas condiciones a las que son obligados los ciudadanos, cumpliendo con lo dispuesto en los artículos mencionados en el Título II. Así mismo, también estarán obligados a la separación selectiva de residuos, utilizando para ello los distintos contenedores homologados para esta actividad, salvo que por su volumen requieran otro tipo de gestión.

Artículo 44.- Gestión de cantidades grandes de residuos

Si una entidad hubiera de desprenderse de residuos sólidos en cantidades importantes, podrá ser autorizada al transporte de los mismos, corriendo con los gastos que su tratamiento o eliminación produzcan.

TÍTULO V.- DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS.

Artículo 45.- Gestión

La recogida selectiva podrá llevarse a cabo directamente por el Servicio de Recogida o por terceros que previamente hayan sido autorizados por la Administración Pública competente.

Artículo 46.- Favorecimiento de la valorización

El Ayuntamiento favorecerá las iniciativas para valorizar los residuos y podrá establecer determinados beneficios destinados a optimizar las campañas de recogida selectiva de los residuos; así mismo, podrá facilitar las tareas de selección de aquellos residuos que puedan ser aprovechados para una reutilización parcial de los mismos, realizada a su vez por terceros autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 47.- Actividades de recogida selectiva

El Ayuntamiento, a través de los servicios municipales o contratados, podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en materia de recogida selectiva considere conveniente, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en la organización del servicio de recogida de basuras.

En el ejercicio de esta actividad, favorecerá las iniciativas tendentes a la reutilización y reciclaje de los residuos, fomentando la recogida selectiva de residuos.

Artículo 48.- Formas de prestación

La forma de prestación de la recogida selectiva podrá ser:

- a) En origen, mediante contenedores específicos normalizados, distribuidos en las calles de la ciudad de diferentes colores y formas, según el material a depositar y que se determinará en cada caso.
- b) En origen, mediante la recogida "puerta a puerta".
- c) En los Puntos Limpios dotados de contenedores específicos. En caso de que el municipio no cuente con Punto Limpio, se hará en el más cercano.

Estos Puntos Limpios podrán ser utilizados sólo por los vecinos particulares depositando correctamente sólo los materiales de desecho establecidos, siempre dentro del contenedor que corresponda. Está prohibido su uso para los residuos procedentes de empresas de construcción, mudanzas, industrias y demás actividades generadoras de desechos cuyo origen no sea doméstico, y así mismo para el depósito de residuos diferentes a los especificados para cada contenedor.

Artículo 49.- Colocación de contenedores

Se colocarán contenedores para la recogida selectiva, según necesidades, posibilidades y criterios, no pudiendo ser movidos ni desplazados por ninguna persona no autorizada.

Artículo 50.- Uso de los contenedores

Los contenedores colocados para recogida selectiva, quedan exclusivamente reservados para la prestación del correspondiente servicio; se prohíbe depositar en dichos contenedores materiales residuales distintos a los expresamente consignados en cada caso.

Artículo 51.- Prohibición

Se prohíbe rigurosamente la recogida por terceros ajenos al Servicio de los objetos y residuos depositados en los referidos contenedores.

TITULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 52.- Exigencia del Procedimiento**

La imposición de sanciones se hará previo expediente, que se ajustará a las prescripciones de la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo común, con las particularidades previstas en los artículos siguientes.

Artículo 53.- Denuncias

Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente Ordenanza. De resultar temerariamente injustificada la denuncia serán de cargo del denunciante los gastos que origine la inspección. En el supuesto de que el procedimiento haya sido iniciado previa denuncia, se notificará al denunciante la resolución del expediente.

Artículo 54.- Medidas provisionales

1.- Durante el desarrollo del procedimiento sancionador podrán adoptarse medidas provisionales, mediante acuerdo motivado, dirigidas a garantizar el cumplimiento y efecto de la resolución que pudiera recaer, a evitar los efectos de la infracción y garantizar la seguridad de las personas y bienes.

2.- Las medidas provisionales podrán consistir, entre otras, en la adopción de medidas para garantizar la seguridad de personas y bienes y prestación de fianza.

Artículo 55.- Procedimiento simplificado

En el supuesto de infracciones que pudieran ser calificadas como leves, la instrucción del procedimiento se podrá llevar a cabo por el procedimiento simplificado, previsto en la legislación general del procedimiento sancionador.

Artículo 56.- Responsabilidades

1.- Las acciones y omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidades de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal o civil, siendo exigible no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder y por el proceder de los animales de los que fueran propietarios.

2.- Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la

comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3.- Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente y en la presente Ordenanza.

4.- Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de los contenedores normalizados, limpieza de zonas comunes, etc. la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios.

Artículo 57.- Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de los preceptos recogidos en esta norma, así como la realización de las inspecciones y comprobaciones previstas en la misma serán ejercidas, en concordancia con las funciones que legalmente tiene atribuidas, por el cuerpo de Policía Local.

El personal del Cuerpo de Policía Local en funciones de inspección establecidas en esta Ordenanza, además de las que legalmente tiene conferidas, queda facultado para:

- a) Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones y ámbitos sujetos a inspección, salvo aquellos casos en que se precise autorización judicial.
- b) Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.
- c) Comprobar la existencia y puesta al día de la documentación exigible.

Artículo 58.- Reparación del daño causado

1.- Los infractores están obligados a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.

2.- La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.

Artículo 59.- Ejecución subsidiaria

Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer, mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta Ordenanza, la autoridad municipal podrá exigir al causante de un deterioro la

reparación de los daños causados. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos, imputándoles a los causantes el coste, debidamente justificado, de los servicios prestados, sin perjuicio de las sanciones y/o indemnizaciones que correspondan.

No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución, cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el Medio Ambiente.

Artículo 60.- Exigencia de deudas por la Administración

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

Artículo 61.- Multas coercitivas

Con independencia de las sanciones previstas, el órgano que ejerza la potestad sancionadora podrá imponer al infractor sucesivas multas coercitivas cuya cuantía no debe exceder de un tercio de la sanción impuesta.

Artículo 62.- Acción Pública

Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y los tribunales la observancia de lo establecido en esta Ley y disposiciones que lo desarrollen.

Artículo 63.- Concepto y clasificación

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrán la consideración de infracción, administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves, con reserva de lo establecido en la Ley 1/1999 de 29 de Enero Ley de Residuos de Canarias y Ley 10/1998 de 21 de Abril, de Residuos.

Artículo 64.- Infracciones muy graves

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su cuantía o naturaleza pueda causar un daño grave al medio ambiente o a la salud de las personas.
- b) Si se estableciese en el municipio el sistema de contenedores o buzones de contenerización soterrada, depositar en los mismos residuos que no tengan la

- catalogación de residuo urbano según el Código Europeo de Residuos (CER).
- c) No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.
 - d) El incumplimiento por el titular, poseedor o productor del vertido con que se haya cometido la infracción, de la obligación de identificar verazmente el responsable de dicha infracción.
 - e) Abandonar vehículos fuera de uso en la vía pública.
 - f) Reincidencia en infracciones graves.
 - g) Cualquier otra actuación contraria a lo recogido en la presente Ordenanza que pueda ocasionar un daño grave al Medio Ambiente o a la Salud de las personas.

Artículo 65.- Infracciones graves

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su cuantía o naturaleza no merezca la calificación de muy grave y no esté considerada como leve.
- b) Depositar residuos orgánicos a granel en los contenedores o buzones de contenerización soterrada, cuando por su cuantía o naturaleza no merezca la calificación de muy grave y no esté considerada como leve.
- c) No depositar en los contenedores o buzones los residuos urbanos en la forma establecida en estas Ordenanzas, cuando por su cuantía o naturaleza no merezca la calificación de muy grave y no esté considerada como leve.
- d) Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- e) La reincidencia en infracciones leves.

Artículo 66.- Infracciones leves

1.- Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones y omisiones que no estén tipificadas en las presentes Ordenanzas como muy graves o graves.

2.- A título meramente enunciativo y sin que queden limitadas a estas se califican como infracciones leves las siguientes:

- a) Arrojar a la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.
- b) No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como, envoltorios, chicles y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.
- c) Arrojar a la vía pública cigarrillos, chicles u otros consumibles.
- d) Satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
- e) Permitir satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública de los animales domésticos sin recoger los residuos.
- f) Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.
- g) Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
- h) No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública o que la ocupen para su desarrollo.
- i) No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.
- j) No proceder por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a estas.
- k) Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos.
- l) La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios provocando ensuciamiento de la vía pública.
- m) No constituir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento producto de su actividad para aquel tipo de actividades que el Ayuntamiento determine su necesidad.
- n) La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.

- o) Desgarrar anuncios y pancartas.
- p) Arrojar todo tipo de octavillas y materiales similares a la vía pública y la colocación de publicidad en los vehículos.
- q) Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente esta Ordenanza.
- r) La producción de vertidos como consecuencia de una deficiente presentación de la basura.
- s) El depósito de basuras conteniendo residuos líquidos o susceptibles de licuarse.
- t) Depositar las bolsas de basura fuera de los contenedores o buzones, salvo condiciones excepcionales que hagan imposible su depósito en el interior. No tapar los contenedores una vez realizado el depósito de basuras en el mismo.
- u) La manipulación de basuras en la vía pública.
- v) Modificar la ubicación de los contenedores sin autorización municipal.
- w) Depositar residuos en recipientes o contenedores homologados exclusivamente para el interior de inmuebles o locales de negocio o sacarlos fuera de los horarios establecidos al respecto o no disponerlos en los lugares establecidos al respecto.
- x) Obstaculizar con cualquier tipo de medios los vados o reservas de espacios establecidos para la colocación de los contenedores o los buzones de contenerización soterrada.
- y) Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado cualquier clase de residuo sólido.
- z) Incumplimiento de la normativa con respecto al reparto publicitario.
- aa) Facilitar en la vía pública cualquier tipo de alimento a animales y, en particular a palomas, gaviotas, perros y gatos.
- bb) Cualquier otra que por su trascendencia cuantitativa y relevancia no merezca la consideración de grave o muy grave.

Artículo 67.- Sanciones: importes

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves: hasta 300,00 euros
- Infracciones graves: de 301,00 a 600,00 euros
- Infracciones muy graves: de 601,00 a 3.000 euros

Artículo 68.- Graduación y reincidencia

1.- Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse atenuantes o agravantes.

2.- A dichos efectos será considerado reincidente quien hubiera incurrido en una o mas infracciones firmes de igual o similar naturaleza en los 12 meses anteriores.

3.- Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea por parte del responsable de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

4.- En ningún caso la multa será inferior al beneficio ilícito, sea cual sea el límite en relación con la clasificación de las infracciones, siempre que se respeten los límites establecidos en la Ley 1/1999 de 29 de enero de Residuos de Canarias.

Artículo 69.- Procedimiento sancionador y prescripciones

1.- La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves prescriben al año.
- Las infracciones graves prescriben a los 3 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 5 años.

Estos plazos empezarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

2.- La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora:

- Sanciones impuestas por infracciones leves prescriben en un año.
- Sanciones impuestas por infracciones graves prescriben a los dos años.
- Sanciones impuestas por infracciones muy graves prescriben a los tres años.

3.- La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restitución de las cosas a su estado anterior, ni a la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados.

4.- El órgano competente para incoar, instruir y resolver los expedientes por infracciones a esta Ordenanza será el Alcalde,

de conformidad con la Ley 1/1999 de 29 de enero de Residuos de Canarias y la normativa básica de Régimen Local.

Artículo 70.- Recursos

Las resoluciones de los Alcaldes en materia de sanciones pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso jurisdiccional contencioso-administrativo, pudiendo interponerse recurso de reposición con carácter potestativo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: esta Ordenanza entrara en vigor a los quince días de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Segunda: la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan o contradigan el contenido de la presente ordenanza.

La presente modificación, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 26 de mayo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, María Noelia García Leal.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Gestión Económica, Sociocultural
y Nuevas Tecnologías****ANUNCIO****3490****3276**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General

Municipal para el 2016, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2016, cumplimentado lo dispuesto en el artículo 26 j) del Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, y resueltas las alegaciones presentadas contra la aprobación inicial del mismo, queda definitivamente aprobado, mediante acuerdo plenario de 31 de mayo de 2016, y se procede a su publicación con el siguiente resumen por capítulos y la correspondiente plantilla:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO
2016.
INGRESOS**

		EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ (TENERIFE)						PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2016	
		I.-INGRESOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL	PATRONATO MUSEO	PAMARSA	TOTAL EUROS	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO	
A) OPERACIONES CORRIENTES:									
I	IMPUESTOS DIRECTOS	13.832.500,43 €				13.832.500,43 €		13.832.500,43 €	
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.991.096,47 €				4.991.096,47 €		4.991.096,47 €	
III	TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.639.813,38 €	60.000,00 €	10.000,00 €	3.694.592,44 €	8.404.405,82 €	1.582.769,88 €	6.821.635,94 €	
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.819.729,81 €	1.046.423,72 €	230.870,28 €		9.097.023,81 €	1.277.294,00 €	7.819.729,81 €	
V	INGRESOS PATRIMONIALES	491.040,81 €	1.254,81 €	500,00 €		492.795,62 €		492.795,62 €	
B) OPERACIONES DE CAPITAL:									
VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	1,00 €				1,00 €		1,00 €	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.226.960,74 €			400.000,00 €	1.626.960,74 €	400.000,00 €	1.226.960,74 €	
C) OPERACIONES FINANCIERAS:									
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	4,00 €				4,00 €		4,00 €	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €				- €		- €	
TOTALES		33.001.146,64 €	1.107.678,53 €	241.370,28 €	4.094.592,44 €	38.444.787,89 €	3.260.063,88 €	35.184.724,01 €	

GASTOS

		EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ (TENERIFE)						PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2016	
		II.-GASTOS (CAPITULOS)							
CAP.	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL	PATRONATO MUSEO	PAMARSA	TOTAL EUROS	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO	
A) OPERACIONES CORRIENTES:									
I	GASTOS DE PERSONAL	12.976.548,92 €	1.039.384,77 €	201.708,28 €	2.999.390,00 €	17.217.031,97 €		17.217.031,97 €	
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.525.191,07 €	42.722,00 €	38.512,00 €	576.000,00 €	13.182.425,07 €	1.582.769,88 €	11.599.655,19 €	
III	GASTOS FINANCIEROS	255.700,00 €			2.207,14 €	257.907,14 €		257.907,14 €	
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.062.901,56 €	20.753,76 €			2.083.655,32 €	1.277.294,00 €	806.361,32 €	
V	FONDO CONTINGENCIAS	155.000,00 €				155.000,00 €		155.000,00 €	
VI	INVERSIONES REALES	1.186.716,32 €	4.818,00 €	1.150,00 €		1.192.684,32 €		1.192.684,32 €	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.232.679,63 €				1.232.679,63 €	400.000,00 €	832.679,63 €	
C) OPERACIONES FINANCIERAS:									
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €				- €		- €	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.588.690,00 €			516.995,30 €	2.105.685,30 €		2.105.685,30 €	
TOTALES		31.983.427,50 €	1.107.678,53 €	241.370,28 €	4.094.592,44 €	37.427.068,75 €	3.260.063,88 €	34.167.004,87 €	

PLANTILLA DE PERSONAL: FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIO GENERAL	1	A1	HAB.NAC.	SECRETARÍA	SUPERIOR
INTERVENTOR/A GENERAL	1	A1	HAB.NAC.	INTERV/TESO.	SUPERIOR
TESORERO/A	1	A1	HAB.NAC.	INTERV/TESO.	SUPERIOR
TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	11	A1	ADMÓN GRAL.	TÉCNICA	-----
ADMINISTRATIVO	10	C1	ADMÓN GRAL.	ADMINISTRATIV A	-----
AUXILIAR ADMÓN. GRAL.	28	C2	ADMÓN GRAL.	AUXILIAR	-----
SUBALTERNO	1	E	ADMÓN GRAL.	SUBALTERNO	-----
INGENIERA INDUSTRIAL	1	A1	ADMÓN ESP.	TÉCNICA	SUPERIOR
ARQUITECTO SUPERIOR	3	A1	ADMÓN ESP.	TÉCNICA	SUPERIOR
ARQUITECTO TÉCNICO	3	A2	ADMÓN ESP.	TÉCNICA	MEDIA
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	A2	ADMÓN ESP.	TÉCNICA	MEDIA
GRADUADO SOCIAL	1	A2	ADMÓN ESP.	TÉCNICA	MEDIA
SUBCOMISARIO	1	A1	ADMÓN ESP.	SERV.ESP.	P.L
INSPECTOR	1	A2	ADMÓN ESP.	SERV.ESP.	P.L
SUBINSPECTOR	1	A2	ADMÓN ESP.	SERV.ESP.	P.L
OFICIAL	7	C1	ADMÓN ESP.	SERV.ESP.	P.L
POLICÍA	59	C1	ADMÓN ESP.	SERV.ESP.	P.L

Total Habilitación Nacional	03
Total Administración General	50
Total Administración Especial	9
Total Policía Local	69
TOTAL	131

PLAZAS VACANTES: PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION DE LA PLAZA	NUMERO DE PLAZAS VACANTES	ESCALA
INTERVENTOR/A GENERAL	1	INTER./TESOR.
TECNICO DE ADM. GENERAL	7	TÉCNICA
ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	ADMÓN. ESPECIAL
GRADUADO/A SOCIAL	1	ADMÓN. ESPECIAL
ADMINISTRATIVO/A	2	ADMÓN. GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	ADMÓN. GENERAL
TOTAL	13	

PLANTILLA DE PERSONAL: PERSONAL EVENTUAL.

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NUMERO DE PUESTOS
SECRETARIOS/AS PARTICULAR DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS	5
ENCARGADO/A DE PROTOCOLO	1
RESPONSABLE DE RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	1
TOTAL	7

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

DENOMINACION DE LA PLAZA	NUMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN
COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES	1	TITULADO SUPERIOR
EDUCADOR/A (ESCUELA INFANTIL JACARANDA)	4	TITULADO MEDIO
EDUCADOR/A CAI	2	TITULADO MEDIO
EDUCADOR/A FAMILIA EN SITUACIÓN DE RIESGO	2	TITULADO MEDIO
EDUCADORA FAMILIAR	2	TITULADO MEDIO
MÉDICO	1	LICENCIADO EN MEDICINA
PSICÓLOGO/A	2	TITULADO SUPERIOR
TRABAJADOR SOCIAL	4	TRABAJO SOCIAL
TRABAJADOR/A SOCIAL AT. DROGODEPENDENCIAS	1	TRABAJO SOCIAL
ORDENANZA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
DELINEANTE	2	DELINEANTE
TÉCNICO SUPERIOR DESARROLLO LOCAL	1	TITULADO MEDIO
TÉCNICO MEDIO DESARROLLO LOCAL	3	TITULADO MEDIO
ADMINISTRATIVO OBRAS	1	BACHILLERATO/BUP/FPII
TÉCNICO SUPERIOR ASESORA DE LA MUJER	1	TITULADO SUPERIOR
TÉCNICO INFORMÁTICO	1	DIPLOMADO EN INFORMÁTICA
TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA	1	FP.II INFORMÁTICA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
COORDINADOR DEPORTES	1	TITULADO MEDIO
ARCHIVERO/A	2	TITULADO SUPERIOR
DOCUMENTALISTA	1	TITULADO MEDIO
AUXILIARES DE BIBLIOTECA	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
GESTOR/A CULTURALES	4	TITULADO MEDIO
GESTOR/A FIESTAS	1	TITULADO MEDIO
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
NOTIFICADOR	6	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
VIGILANTE	5	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
LIMPIADORA	7	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
GERENTE	3	TITULADO SUPERIOR
ADMINISTRATIVO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL 1ª CONDUCTOR	6	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL DE 2ª INFORMÁTICA	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN DE SEÑALIZACIÓN	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ENCARGADO GENERAL OBRAS	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL 1ª OBRAS	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL DE 1ª PINTOR	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN OBRAS	7	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ESPECIALISTA OBRAS	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	1	INGENIERO TECNICO
ENCARGADO JARDINES	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL 3ª JARDINERO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN JARDINERO	8	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 2ª CARPINTERO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO

OFICIAL DE 3ª CARPINTERO	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL 1ª DEPORTES	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN CARPINTERÍA	5	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEÓN DEPORTES	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 1ª FONTANERO	3	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL DE 1ª TALLER	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN PARQUE MÓVIL	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
SEPULTURERO	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEÓN CEMENTERIO	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEÓN MERCADO	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 1ª ALUMBRADO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL DE 2ª ALUMBRADO	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL 1ª ENSEÑANZA	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN DE ENSEÑANZA	5	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
CONSERJE	9	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
A.T.S.	1	TITULADO MEDIO
SEGUNDO CAPATAZ LAGO MARTIÁNEZ	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
ENCARGADO SERVICIO TÉCNICO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
AYUDANTE ELECTRICISTA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
MOZO/A CABINA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
MOZO/A LIMPIEZA	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
CAPATAZ	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ENCARGADO	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
TAQUILLERO	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 1ª LAGO MARTIÁNEZ	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
VIGILANTE LAGO MARTIÁNEZ	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
PEÓN LIMPIEZA	15	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

TOTAL PERSONAL: 178**PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL LABORAL**

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	TITULACIÓN
TÉCNICO SUPERIOR DESARROLLO LOCAL	1	TITULADO MEDIO
TÉCNICO MEDIO DESARROLLO LOCAL	3	TITULADO SUPERIOR
PSICOLOGA	1	TITULADO SUPERIOR
ENFERMERO/A	1	TITULADO MEDIO
TRABAJADOR/A SOCIAL	4	TRABAJO SOCIAL
TRABAJADOR/A SOCIAL AT. DROGODEPENDIENTES	1	TRABAJO SOCIAL
EDUCADORA (ESCUELA INF. JACARANDA)	4	TITULADO MEDIO
EDUCADORA FAMILIAR	2	TITULADO MEDIO
EDUCADOR/A CAI	2	TITULADO MEDIO
EDUCADOR/A FAMILIA EN SITUACION DE RIESGO	2	TITULADO MEDIO
ORDENANZA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
TECNICO SUPERIOR ASESORA DE LA MUJER	1	TITULADO SUPERIOR
LIMPIADORA	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 2ª - ALUMBRADO PÚBLICO-	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
NOTIFICADOR	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

VIGILANTE COLEGIOS	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
CONSERJE	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ADMINISTRATIVO OBRAS	1	BACHILLERATO/BUP/FPII
OFICIAL DE 1ª FONTANERO	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
OFICIAL DE 1ª TALLER	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
SEPULTURERO	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
GESTOR CULTURAL	3	TITULADO MEDIO
ARCHIVERA	2	TITULADO SUPERIOR
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	GRADUADO ESCOLAR/FPI/ESO
DOCUMENTALISTA	1	TITULADO MEDIO
PEON DEPORTES	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON OBRAS	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON CARPINTERÍA	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL 3ª CARPINTERIA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON MERCADO	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON DE SEÑALIZACIÓN	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
OFICIAL 2ª CARPINTERIA	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON JARDINERO	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEON ENSEÑANZA	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
CAPATAZ LAGO	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
ENCARGADO (LAGO)	3	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEÓN LIMPIEZA	15	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
PEÓN PARQUE MÓVIL	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
TOTAL PLAZAS VACANTES	86	

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se publica el texto íntegro de las bases de ejecución del presupuesto:

**BASES DE EJECUCION
DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL
EJERCICIO 2016**

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1.- Normas Generales
- Base 2.- Ámbito de Aplicación

TÍTULO II.- PRESUPUESTO GENERAL

- Base 3.- Presupuestos que integran el General.
- Base 4.- Principios generales del Presupuesto General.
- Base 5.- Transferencias internas. Amortizaciones de créditos a largo plazo. Finalidad, exigencia y limitaciones de los créditos. Prórroga del Presupuesto. Anulación de los créditos al cierre del ejercicio.

Base 6.- Ámbito temporal de los presupuestos. Estructura presupuestaria. Distribución orgánica, por programas y económica de los créditos y proyectos de gastos de los presupuestos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico. Distribución económica de los derechos (ingresos).

Base 7.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos. De la aplicación presupuestaria.

TÍTULO III.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Base 8.- Modificación de los estados de gastos e ingresos de los Presupuestos.

Base 9.- Incorporación de remanentes.

Base 10.- Créditos no incorporables.

TÍTULO IV.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 11.- Anualidad presupuestaria.

Base 12.- Ejecución del presupuesto de gastos.

Base 13.- Autorización de gastos.

Base 14.- Disposición o Compromiso de gastos.

Base 15.- Reconocimiento de la Obligación.

Base 16.- Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: "AD" y "ADO".

Base 17.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Base 18.- Registro de facturas.

Base 19.- Ordenación y realización del pago.

TÍTULO V.- TRÁMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

Base 20.- Gastos de personal y Miembros de la Corporación.

Base 21.- Asistencia a sesiones de órganos colegiados, asignaciones económicas a grupos políticos.

Base 22.- Gastos de Inversión.

Base 23.- Contratación Administrativa.

Base 24.- Contratos menores.

Base 25.- Gastos Plurianuales.

Base 26.- Tramitación Anticipada.

Base 27.- Pagos a Justificar.

Base 28.- Anticipos de caja Fija.

Base 29.- Gastos que no requieren intervención previa.

Base 30.- Subvenciones y Ayudas.

Base 31.- Subvenciones para la ejecución de obras.

Base 32.- Ayudas sociales de emergencia y otras ayudas económicas a personas físicas y jurídicas.

Base 33.- Justificación de las ayudas y subvenciones.

TÍTULO VI.- TESORERÍA

Base 34.- Tesorería y Plan de Disposición de Fondos.

TÍTULO VII.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 35.- Reconocimiento de Derechos.

Base 36.- Control de la Recaudación.

Base 37.- Contabilización de los Derechos y de los Ingresos y su justificación.

Base 38.- Prohibición de Cajas especiales.

Base 39.- Fianzas y Depósitos.

TÍTULO VIII.- GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL.

Base 40.- Operaciones de endeudamiento.

Base 41.- Operaciones de endeudamiento de organismos autónomos, entes o sociedades dependientes.

TÍTULO IX.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 42.- Control interno.

Base 43.- Reparos.

Base 44.- Normas de Fiscalización.

TÍTULO X.- CONTABILIDAD Y CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 45.- Sistema de Información Contable e instrucciones de cierre del ejercicio.

TÍTULO XI.- LIQUIDACIÓN Y REMANENTE DE TESORERÍA

Base 46.- Liquidación del Presupuesto.

Base 47.- Remanente de Tesorería.

Base 48.- Cálculo del saldo de dudoso cobro.

DISPOSICIONES ADICIONALES**DISPOSICIONES FINALES****I.- DISPOSICIONES GENERALES****BASE 1.- NORMAS GENERALES.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz habrá de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden EHA/3565/2008, de 03 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado, el art. 10 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Ley 2/2012, de 27 de Abril; así como en estas Bases que tendrán la vigencia del Presupuesto y su prórroga legal, si fuera el caso, y en las Instrucciones y Circulares que puedan dictarse por el Pleno de la Corporación y la Alcaldía-Presidencia, y resto de normativa aplicable.

BASE 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y a los Presupuestos del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico.

II.- PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 3.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento asciende a TREINTA Y TRES MILLONES MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (33.001.146,64 €) respecto a los ingresos y TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (31.983.427,50 €).

2. El Presupuesto del Organismo Autónomo Local, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a UN MILLÓN CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.107.678,53 €).

3. El Presupuesto del Patronato del Museo Arqueológico, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (241.370,28 €).

4. Los estados de previsión de gastos e ingresos y el Programa de Actuación, Inversión y Financiación (P.A.I.F.) de la Sociedad Mercantil con capital íntegramente municipal PARQUE MARÍTIMO, S.A. (P.A.M.A.R.S.A.), cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a CUATRO MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (4.094.592,44 €)

En términos consolidados el Presupuesto asciende respecto a los ingresos a TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON UN CÉNTIMO (35.184.724,01 €) y a los gastos a TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (34.167.004,87 €), tal y como exige el apartado 4 del art. 165 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: "Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial".

BASE 4.-PRINCIPIOS GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

a) Competencia de aprobación: reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Universalidad y unidad: se incluyen en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos dependientes.

c) Especialidad cuantitativa: conforme establece el art. 173 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante.

Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) Especialidad cualitativa: los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánicas, por programas y económicas. Así pues, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

e) Especialidad temporal y de devengo: el ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de suministros, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90 siempre que no deriven en incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

f) No afectación de ingresos: los recursos del Ayuntamiento y de cada uno de sus Organismos Autónomos se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados, o en aquellos casos en que alguna norma lo disponga.

g) Equilibrio presupuestario: cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial y no podrán presentarlo a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o reducción en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

h) Estabilidad presupuestaria: La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la LOEPSF se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

i) Sostenibilidad financiera: Entendida como capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea.

j) Plurianualidad: la elaboración de los Presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

k) Principio de transparencia: la contabilidad, los Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia, suministrando toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la LOEPSF o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

A estos efectos se atenderá a lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

l) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos: las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

m) Responsabilidad: Según establece la LOEPSF las Administraciones Públicas que incumplan las obligaciones contenidas en la misma, así como las que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.

n) Lealtad institucional: Las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional. Cada Administración deberá:

- a) Valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la LOEPSF, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- b) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.
- c) Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- d) Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de la LOEPSF,
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

BASE 5.- TRANSFERENCIAS INTERNAS. AMORTIZACIONES DE CRÉDITOS A LARGO PLAZO. FINALIDAD, EXIGENCIA Y LIMITACIONES DE LOS CRÉDITOS. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO. ANULACIÓN DE LOS CRÉDITOS AL CIERRE DEL EJERCICIO.

1. Para las transferencias internas y gastos a favor de los Entes relacionados en los apartados 3.2, 3.3 y 3.4 de la Base 3, se prevén créditos por un importe total de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SESENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.260.063,88 €), cuyo desglose se recoge en anexos al Presupuesto General.

2. Para la amortización de pasivos financieros se prevén créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento al haber concertado este Ayuntamiento en el ejercicio 2012 operaciones de crédito a largo plazo en aplicación del Real Decreto Ley 4/2012, por el que se aprueba el mecanismo de financiación de pago a proveedores.

3. Los créditos autorizados se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido aprobados y tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, conforme establece el art. 173 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. El cumplimiento de tales limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica que se establece en la Base 7.

Sólo serán exigibles a la Hacienda Municipal las obligaciones de pago que resulten de la ejecución de los respectivos Presupuestos, con los límites señalados en el apartado anterior o los derivados de sentencia judicial firme, en los términos del artículo 173 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Liquidado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para el 2017, se considerará automáticamente prorrogado el de 2016 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio del 2016 que se relacionan en el anexo al Presupuesto General.

5. Los créditos de gastos que el 31 de Diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLHL.

BASE 6.- ÁMBITO TEMPORAL DE LOS PRESUPUESTOS. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA, POR PROGRAMAS Y ECONÓMICA DE LOS CRÉDITOS Y PROYECTOS DE GASTOS DE LOS PRESUPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL Y DEL PATRONATO DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO. DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS DERECHOS (INGRESOS).

1. El ámbito temporal de los Presupuestos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico será el correspondiente al año 2016.

2. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 03 de diciembre,(BOE de 10 de diciembre de 2008) por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y se clasifica del modo siguiente:

Ingresos: las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos), según se detalla en el Anexo IV de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Gastos: los créditos se estructuran con arreglo a las clasificaciones orgánica, por programas y económica, de acuerdo con la estructura siguiente:

3. Distribución orgánica, por programas y económica de los créditos y proyectos de gastos.

A) **Presupuesto del Ayuntamiento:**

a) **Orgánica**: se determina por Áreas de Gobierno con un desarrollo de tres dígitos, según el Decreto de fecha 25 de junio de 2015:

Clasificación Orgánica, Área
100: Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana
200: Área de Urbanismo y Medio Ambiente
300: Área de Servicios Generales, Obras e Industrias
400: Área de Bienestar Social, Sanidad y Protección a los animales
500: Área de Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías
600: Área de Recursos Humanos, Comercio y Empleo

Los créditos incluidos en los capítulos I a IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se distribuyen **orgánicamente**, siendo su importe a nivel de Áreas el siguiente:

Clasificación Orgánica, Área	Presupuesto 2016
100: Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana	1.845.649,20 €
200: Área de Urbanismo y Medio Ambiente	401.000,00 €
300: Área de Servicios Generales, Obras e Industrias	9.191.202,78 €
400: Área de Bienestar Social, Sanidad y Protección a los animales	657.956,78 €
500: Área de Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías	6.814.069,82 €
600: Área de Recursos Humanos, Comercio y Empleo	13.073.548,92 €
Total Presupuesto	31.983.427,50 €

b) **Por programas:** Los créditos se ordenan con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas (tres dígitos), según aparecen detalladas en el Anexo I de la Orden EHA/3565/2008.

Los créditos incluidos en los capítulos I a IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento ordenados a nivel de **áreas de gasto** son los siguientes:

Área de gasto	Presupuesto 2016
0 Deuda pública	1.814.390,00 €
1 Servicios públicos básicos (Políticas de gasto de seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente)	12.117.381,76 €
2 Actuaciones de protección y promoción social. (Políticas de gasto de pensiones a favor de empleados, servicios sociales y promoción social y fomento de empleo)	1.752.205,90 €
3 Producción de bienes públicos de carácter preferente (Políticas de gasto de sanidad, educación, cultura y deporte)	2.625.762,25 €
4. Actuaciones de carácter económicas (Políticas de gasto de agricultura, ganadería y pesca, industria y energía, comercio, turismo y pymes, transporte público, infraestructuras, investigación, desarrollo e innovación y otras actuaciones de carácter económico)	6.738.019,38 €
9 Actuaciones de carácter general (Políticas de gasto de órgano de gobierno, servicios de carácter general, administración financiera y tributaria y transferencias a otras Administraciones Públicas)	6.935.668,21 €
Total Presupuesto	31.983.427,50 €

c) **Económica:** Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos mediante un codificador a cinco dígitos atendiendo al detalle que figura en el anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece. Asimismo los subconceptos podrán desarrollarse en partidas, cuya estructura es igualmente abierta.

En los casos especiales de créditos habilitados por Incorporación de Remanentes de Crédito autorizados en ejercicios precedentes, y en el caso de Reconocimientos Extrajudiciales de crédito, se añadirán al final dos dígitos 99 para el Reconocimiento Extrajudicial de crédito y 8 con el Primer dígito del Área, estos es: 81;82;83;84;85;86; para el caso de Remanentes de crédito.

Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento que se distribuyen **económicamente** son a nivel de capítulo los siguientes:

Capítulos del Estado de Gastos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	27.975.341,55 €
I Gastos de personal	12.976.548,92 €
II Gastos corrientes en bienes y servicios	12.525.191,07 €
III Gastos financieros	255.700,00 €
IV Transferencias corrientes	2.062.901,56 €
V Fondo de contingencias y otros imprevistos	155.000,00 €
B) Operaciones de capital:	2.419.395,95 €
VI Inversiones reales	1.186.716,32 €
VII Transferencias de capital	1.232.679,63 €
C) Operaciones financieras:	1.588.690,00 €
VIII Activos financieros	
IX Pasivos financieros	1.588.690,00 €
Total Presupuesto	31.983.427,50 €

d) **Proyectos de gastos:** Tendrán la consideración de proyectos de gasto:
 - Los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones.
 - Los gastos con financiación afectada.

Los proyectos de gasto se identifican con un código invariable que contendrá:
 -El ejercicio de inicio del proyecto.
 -Número de proyecto.
 -Tipo de proyecto.

B) Presupuesto del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico :

a) **Programas:** Los créditos incluidos en los capítulos I a IX del Estado de Gastos de los presupuestos del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico ordenados a nivel de programas son los siguientes:

Entidad	Programa	Presupuesto
Organismo Autónomo Local	3261 Universidad Popular	710.807,67 €
Organismo Autónomo Local	3262 Escuela de Música	396.870,86 €
Patronato del Museo Arqueológico	333 Museo	241.370,28 €

b) Económica:

- Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del **Organismo Autónomo Local** que se distribuyen **económicamente** a nivel de capítulo son los siguientes:

Capítulos del Estado de Gastos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	1.102.860,53€
I Gastos de personal	1.039.384,77 €
II Gastos corrientes en bienes y servicios	42.722,00 €
III Gastos financieros	
IV Transferencias corrientes	20.753,76 €
B) Operaciones de capital:	4.818,00 €
VI Inversiones reales	4.818,00 €
VII Transferencias de capital	
C) Operaciones financieras:	
VIII Activos financieros	
IX Pasivos financieros	
Total Presupuesto	1.107.678,53 €

-Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del **Patronato del Museo Arqueológico** que se distribuyen **económicamente** a nivel de capítulo son los siguientes:

Capítulos del Estado de Gastos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	240.220,28 €
I Gastos de personal	201.708,28 €
II Gastos corrientes en bienes y servicios	38.512,00 €
III Gastos financieros	
IV Transferencias corrientes	

B) Operaciones de capital:	1.150,00 €
VI Inversiones reales	1.150,00 €
VII Transferencias de capital	
C) Operaciones financieras:	€
VIII Activos financieros	
IX Pasivos financieros	
Total Presupuesto	241.370,28 €

=====

4. – Distribución económica de los derechos (ingresos):

A) Presupuesto del Ayuntamiento:

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de capítulo son las siguientes:

Capítulos del Estado de Ingresos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	31.774.180,90 €
I Impuestos directos	13.832.500,43 €
II Impuestos indirectos	4.991.096,47 €
III Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.639.813,38 €
IV Transferencias corrientes	7.819.729,81 €
V Ingresos patrimoniales	491.040,81 €
B) Operaciones de capital:	1.226.961,74 €
VI Enajenación de inversiones reales	1,00 €
VII Transferencias de capital	1.226.960,74 €
C) Operaciones financieras:	4,00 €
VIII Activos financieros	4,00 €
IX Pasivos financieros	
Total Presupuesto	33.001.146,64 €

B) Organismo Autónomo Local:

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Organismo Autónomo Local a nivel de capítulo son las siguientes:

Capítulos del Estado de Ingresos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	1.107.678,53 €
I Impuestos directos	
II Impuestos indirectos	

III Tasas, precios públicos y otros ingresos	60.000,00 €
IV Transferencias corrientes	1.086.423,72 €
V Ingresos patrimoniales	1.254,81 €
B) Operaciones de capital:	€
VI Enajenación de inversiones reales	
VII Transferencias de capital	
C) Operaciones financieras:	€
VIII Activos financieros	
IX Pasivos financieros	
Total Presupuesto	1.107.678,53 €

C) Patronato del Museo Arqueológico :

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Patronato del Museo Arqueológico a nivel de capítulo son las siguientes:

Capítulos del Estado de Ingresos	Presupuesto 2016
A) Operaciones corrientes:	241.370,28 €
I Impuestos directos	
II Impuestos indirectos	
III Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.000,00 €
IV Transferencias corrientes	230.870,28 €
V Ingresos patrimoniales	500,00 €
B) Operaciones de capital:	€
VI Enajenación de inversiones reales	
VII Transferencias de capital	
C) Operaciones financieras:	€
VIII Activos financieros	
IX Pasivos financieros	
Total Presupuesto	241.370,28 €

BASE 7.-NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

1. Los créditos de los Estados de Gastos de los Presupuestos del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Local, tienen carácter limitativo y vinculante.

2. La vinculación jurídica de los créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del RD. 500/1990 de 20 de Abril, queda fijada, **con carácter general**, para el Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de **Área** respecto a la clasificación orgánica (**1 dígitos**), de **Área de gasto (1 dígito)** respecto a la clasificación por programas y de **Artículo (2 dígitos)** respecto a la clasificación económica.

Área (dígitos)	Área de Gasto (dígitos)	Clasificación económica (dígitos)
1	1	2

No obstante lo señalado en el número anterior, se establecen las siguientes **excepciones:**

a) Vinculación jurídica de los créditos respecto a la **clasificación económica a nivel de Capítulo (1 dígito):**

Capítulos I "Gastos de personal" (excepto los créditos de los artículos 15 y 16 que queda fijada a nivel de Concepto); **III "Gastos financieros", VIII "Activos financieros" y IX "Pasivos financieros"**.

Área (dígitos)	Área de Gasto (dígitos)	Clasificación económica (dígitos)
1	1	1 -Gastos de Personal I (excepto 15 y 16 que son 3 dígitos) -Gastos Financieros III -Activos financieros VIII -Pasivos financieros IX

b) Vinculación jurídica de los créditos respecto a las **clasificaciones por programas y económica** en los niveles de **Política de gasto** y de **Concepto**.

Capítulos: VI "Inversiones reales" y VII "Transferencias de capital".

Área (dígitos)	Programa (dígitos)	Clasificación económica (dígitos)
1	2	3 -Inversiones reales VI -Transferencias de capital VII

c) La vinculación jurídica de los **créditos** que se autorizan en la Base 8ª.5 como **ampliables** se establece en los niveles de **Grupo de programas** y de **Partida**.

Área (dígitos)	Grupo de Programa (dígitos)	Clasificación económica (dígitos)
1	3	Partida (todos los dígitos)

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, ó ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto ó subconcepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura por programas y económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 03 de diciembre, así como la orgánica.

4. Las aplicaciones del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento se definen por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica a nivel de Área, Grupo de Programas y Partida.

Las aplicaciones del estado de gastos de los presupuestos del Organismo Autónomo Local y Patronato del Museo Arqueológico se definen por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica a nivel de Área, programas y subconcepto.

5. La vinculación jurídica de los créditos de los Estados de gastos de los presupuestos del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico se fija a nivel de **Programa** y de **Capítulo**.

6. Para la mejor identificación de las aplicaciones del estado de gastos del presupuesto que se creen derivadas de expedientes de modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, se le añadirá al código económico la numeración 80.

7. Con la misma finalidad del apartado anterior, a las aplicaciones del estado de gastos del presupuesto que se creen como consecuencia de actos de reconocimientos extrajudiciales de créditos y que afecten a ejercicios cerrados se les añadirá el número 99.

8. Cuando se solicite certificación de existencia de crédito para la realización de un gasto que exceda la disponibilidad del crédito de una aplicación presupuestaria o no exista consignación de crédito, sin que supere el crédito del nivel de vinculación jurídica que se establece en esta Base, deberá justificarse por el Área responsable la insuficiencia de crédito y la necesidad del gasto y ordenará la correspondiente retención de crédito previo informe de la Intervención.

9. Los créditos referidos a subvenciones nominativas y transferencias nominativas se vincularan a nivel de aplicación presupuestaria

10. Los créditos con financiación afectada, y los resultantes de aplicación de la enajenación de inversiones reales (patrimonio público del suelo) que figuren en el presupuesto o que resulten de modificaciones presupuestarias, se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

III.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecida en las presentes Bases se tramitará un expediente de modificación presupuestaria sujeto a las normas fijadas en los artículos 177 a 182 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 34 a 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 8. – MODIFICACIONES DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS DE LOS PRESUPUESTOS.

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

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

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

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio a que correspondan, lo que se informará por el (la) Técnico (a) responsable del servicio.
- Con cargo a operaciones de crédito en los supuestos establecidos por la ley.

Tramitación del expediente:

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados, por orden del (a) Presidente (a) de la Corporación, y, en su caso, de los Órganos competentes de los Organismos autónomos dependientes de la misma, en las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas.

A la propuesta se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- **a)** El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- **b)** La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

- **c)** Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

La propuesta de modificación, previo informe de la unidad de gestión presupuestaria y de la Intervención, será sometida por el Presidente, y en su caso, de los Órganos competentes de los Organismos autónomos dependientes de la misma, a la aprobación del Pleno de la Corporación.

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

2. Transferencias de créditos:

A) En el Presupuesto del Ayuntamiento.

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Corporación pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente indicado y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el artículo 180.1 del TRLHL. Las citadas limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas (grupo de programas 929 y artículo 27) ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de programas, y a transferencias de créditos entre aplicaciones del mismo grupo de programa, a propuesta de las Concejalías-Delegadas de las Áreas o por iniciativa propia, respetando en todo caso el nivel de vinculación jurídica.

- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de crédito entre aplicaciones pertenecientes a distintos grupos de programas.

Tramitación del expediente:

Los expedientes de transferencias de crédito serán incoados, a propuesta de la concejalía delegada, por orden del (a) Presidente (a) de la Corporación o Concejalía en la que se delegue.

La propuesta de la concejalía será informada por el (la) Técnico (a) responsable del área correspondiente en el que, en su caso, se precisará la posibilidad de reducir

los créditos inicialmente previstos sin que con ello resulte perturbado el normal funcionamiento del servicio afectado

La propuesta de modificación, previo informe de la unidad de gestión presupuestaria y de la Intervención, será sometida a la aprobación de la Alcaldía Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las transferencias que sean competencia del Pleno exigirán cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

B) En los Presupuestos del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico.

Órgano competente para su aprobación:

La Presidencia.

Tramitación del expediente:

- Providencia de la Presidencia.
- Relación de aplicaciones presupuestarias afectadas.
- Informe del (de la) Interventor (a) Delegado (a).
- Resolución de la Presidencia.

3. Financiación extraordinaria de créditos.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el artículo 47.2 l) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto; que la carga financiera total de la Entidad, incluidas las derivadas de las operaciones proyectadas no supere el 25 por 100 de los expresados recursos y que las operaciones se cancelen antes de la renovación de la Corporación que las concierte.

En cuanto al Órgano competente y la tramitación del expediente habrá que estar a lo dispuesto en el apartado uno de esta Base.

4. Generación de créditos por ingresos.

A) En el Presupuesto del Ayuntamiento:

Se podrán incrementar los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de la incorporación al Presupuesto de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que se relacionan en el artículo 181 del TRLHL.

Órgano competente para su aprobación:

La Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue.

Tramitación del expediente:

Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán incoados, a propuesta de la concejalía delegada, por orden del (a) Presidente (a) de la

Corporación o Concejalía en la que se delegue. La propuesta de la concejalía será informada por el (la) Técnico (a) responsable del área correspondiente.

La propuesta deberá acompañarse, según el origen del ingreso, de los siguientes documentos:

-Documento "IPA" ó informe de Tesorería que acredite que se ha realizado el ingreso del recurso en concreto (sólo cuando efectivamente se haya recaudado el recurso o se requiera previamente su recaudación): Aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos.

- Documento original ó copia debidamente compulsada, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica.

- Cuando los créditos a generar se destinen a la financiación de gastos de personal será necesario informe de la Unidad de Recursos Humanos.

- En los supuestos de reintegro de pagos, debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro, no exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

- Relación de aplicaciones presupuestarias afectadas.

La propuesta de generación, previo informe de la unidad de gestión presupuestaria y de la Intervención, será sometida a la aprobación de la Alcaldía Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

B) En los Presupuestos del Organismo Autónomo Local y del Patronato.

Órgano competente para su aprobación:

La Presidencia.

Tramitación del expediente:

- Providencia de la Presidencia.
- Informe del (de la) Interventor (a) Delegado (a).
- La documentación que se relaciona en el apartado A).
- Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo.

5. Créditos ampliables.

Se declaran ampliables los créditos de las aplicaciones del estado de gastos siguientes:

A) En el Presupuesto de Ayuntamiento:

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Aplicaciones/partidas:	Subconceptos:
Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana:	
100.934.2270800: Gastos recaudación Consorcio Tributos.	39211: Recargo de apremio 39300: Intereses de demora

Área de Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías:	
500.338.2260904: Fiestas	33001:Industrias callejeras 34400: Entradas a Museo, Exposiciones, Espectáculos
500.341.2260902: Deportes	33905: Tasa por utilización de Instalaciones Deportivas
500.334.2260901: Cultura	34400: Entradas a Museo, Exposiciones, Espectáculos

Los créditos ampliables de las aplicaciones del Estado de Gastos del Presupuesto relacionadas, se considerarán ampliados cuando se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. La ampliación estará justificada y documentada mediante el expediente que se tramite para reconocimiento del mayor derecho y de la obligación imputable a la correspondiente *aplicación* presupuestaria.

Órgano competente para su aprobación:

La Alcaldía-Presidencia o concejal en quien delegue.

Tramitación del Expediente:

Los expedientes de ampliación de créditos serán incoados, a propuesta de la concejalía delegada, por orden del (a) Presidente (a) de la Corporación o Concejalía en la que se delegue. La propuesta de la concejalía será informada por el (la) Técnico (a) responsable del área correspondiente y deberá acompañarse del Documento "IAD" ó informe de Tesorería que acredite, que se ha realizado el ingreso del recurso en concreto (sólo cuando efectivamente se haya recaudado el recurso o se requiera previamente su recaudación)

La propuesta de ampliación, previo informe de la unidad de gestión presupuestaria y de la Intervención, será sometida a la aprobación de la Alcaldía Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

6. Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del servicio al que están afectados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

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

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o para otra finalidad que por acuerdo del Pleno de la Corporación se adopte serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

En todo caso deberá acreditarse en el expediente que los créditos de las aplicaciones de gastos afectadas por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas con ingresos finalistas.

BASE 9.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del TRLHL y Real Decreto 500/1990, podrán incorporarse al estado de gastos del Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. Al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención Municipal elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las *aplicaciones* destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por la Intervención Municipal se remitirá al Órgano Gestor del gasto, al objeto de que formule, previo informe del (la) Técnico (a) responsable, propuesta razonada de incorporación de remanentes.

4. Comprobado el expediente por la Intervención Municipal, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada, para su aprobación. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir la totalidad de los remanentes de crédito que se propusieran incorporar, la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada, previo informe de la Intervención Municipal, fijará las prioridades de los gastos y resolverá.

BASE 10.- CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

IV. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**BASE 11.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos 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, salvo las excepciones que se prevén en el presente artículo.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos establecidos en las presentes Bases, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue debidamente autorizado con anterioridad al momento de su materialización, previo reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el precepto correspondiente de las presentes Bases.
- d) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales.

BASE 12.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local y del Patronato del Museo Arqueológico se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)
- d) Ordenación del pago (Fase P)

2. No obstante, y en determinados casos que legal o reglamentariamente proceda o expresamente se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición. (Fase AD)
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase ADO)

En este caso, el Órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

3. La autorización de gasto irá precedida, en todo caso, de la certificación de existencia de crédito disponible y adecuado expedida por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC). Cuando el crédito de la aplicación no fuera suficiente y hubiera que recurrir al crédito disponible a nivel de vinculación jurídica deberá disponerse de la conformidad previa del (de la) Concejal(a) Delegado(a) del Servicio que resulte afectado.

BASE 13.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1. La Autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. El Órgano competente para dicha Autorización será la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21.l.f) y 22.2.e), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, salvo que se autorice su delegación.

3. En el Organismo Autónomo Local y en el Patronato del Museo Arqueológico, las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia serán ejercidas por la Presidencia, en tanto que las del Pleno lo serán por el Órgano Colegiado Rector.

4. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 14.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS.

1. Disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

3. Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

BASE 15.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación

o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

3. Corresponderá a la Alcaldía el reconocimiento y la liquidación de obligaciones (Fase O) derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones expresas efectuadas.

4. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiese autorizado el compromiso de la misma, su aprobación corresponderá al Pleno, a través de la tramitación del correspondiente expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.

5. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

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

BASE 16.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: "AD" Y "ADO".

1. Autorización-Disposición:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento "AD" por el importe del gasto correspondiente al ejercicio. Integran este grupo de gastos los siguientes:

- a) Gastos de personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas de los trabajadores municipales, con arreglo a los datos de la Relación de Puestos de Trabajo, Anexo de Personal y Plantilla Municipal).
- b) Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- c) Alquileres
- d) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados
- e) Contratos menores en el caso que la ejecución del objeto del contrato haga necesario tramitar más de una factura
- f) Subvenciones nominativas
- g) Subvenciones de concesión directa
- h) Aportaciones al Organismo Autónomo Local, Patronato del Museo Arqueológico y P.A.M.A.R.S.A.

2. Autorización-Disposición-Obligación:

Podrán acumularse en un sólo acto administrativo las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar", siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- a) Indemnizaciones por razón del servicios.
- b) Cuotas de la Seguridad Social.
- c) Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados.
- d) Suministros: gastos recogidos en los conceptos 221 y 222 de la clasificación económica.
- e) Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- f) Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales
- g) Anuncios.
- h) Gastos de representación municipal.
- i) Los contratos menores cuando la ejecución de su objeto requiera la tramitación de una sola factura.
- j) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- k) Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- l) Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto y no se hayan acumulado las fases "A" y "D".

BASE 17.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Los gastos de personal, se justificarán conforme a las siguientes reglas:

a) Las retribuciones del personal se acreditarán mediante la nómina mensual en la que se consignará el mes y año a que corresponde; la identificación completa de los perceptores, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tengan reconocida, el puesto o cargo y categoría; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; Entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por programa de gasto y totales por nómina. En el final del documento constará diligencia del Técnico (a) responsable del servicio, acreditativa de que el personal relacionado en el mismo, según los antecedentes obrantes en dicha unidad, ha prestado efectivamente servicios en el período a que se refiere la nómina, y que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que vienen reflejadas en ella se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación.

b) Los gastos de seguros sociales quedarán justificados con las liquidaciones mensuales (modelos TC) correspondientes, aunque en el caso de que contengan recargos o intereses de demora, deberán acompañarse de un informe del Área de Personal.

c) Los trienios devengados por los funcionarios o la antigüedad del personal laboral, tal como consta en el presupuesto, serán reconocidos de oficio. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material se requerirá resolución del órgano competente para su aprobación. Para el reconocimiento de servicios previos prestados en otras administraciones, se requerirá la pertinente acreditación de dicha circunstancia que, previos los informes jurídicos y económicos, será aprobada mediante Decreto. Los efectos económicos derivados de dicho reconocimiento, surtirán efecto desde la fecha de incorporación o toma de posesión a la plantilla de personal municipal, con carácter fijo, regularizándose en la siguiente nómina los atrasos que pudieran corresponder.

d) Se precisará acreditar la conformidad de la Concejalía-Delegada del Área a la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios o por horas extraordinarias y se procederá conforme dispone la Disposición Adicional Décima. Las gratificaciones por

servicios especiales o extraordinarias deberán estar debidamente justificadas haciendo referencia a su necesidad y la no posibilidad de realizarlas mediante técnicas de reorganización de las tareas entre el personal existente especificando los motivos para cada caso. Asimismo se deberán expresar de forma clara nº de horas realizadas y detalle de los servicios realizados por hora.

2. Los gastos correspondientes a contratos de suministros, obras o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o documento sustitutivo, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en el artículo siguiente (Registro de Facturas).

De forma adicional, las Certificaciones de Obras deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Certificación.
- b) Denominación completa del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, de lo acreditado por certificaciones anteriores y 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) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto y en los términos previstos por el artículo 148 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP)

El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) Propuesta del Órgano de contratación.
- b) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con la diligencia de recepción y conformidad suscrita por el empleado municipal del servicio o unidad adscrita al Área Gestora que pueda acreditar la prestación del servicio o recepción del suministro, y la firma del Órgano Gestor autorizante del gasto. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.
- c) Documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (D, AD ó RC, según los casos. A estos efectos, queda autorizada la Intervención para modificar el citado documento previo para ajustarlo al importe real del gasto, siempre que exista crédito suficiente en la correspondiente Bolsa de Vinculación de créditos y la diferencia no supere el importe de 100,00 euros.
- d) Informe jurídico del (a) Técnico responsable del área.
- e) Informe de fiscalización de Intervención.
- f) Resolución del Órgano de contratación competente.

3. En los gastos financieros, Capítulos 3 y 9, se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente, conformada por la Tesorería sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente.

b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el documento deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses, y el informe de la Tesorería.

4. En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal.

b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia.

c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente.

No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

5. Los gastos cuya financiación corra en parte o en su totalidad con cargo a subvenciones de otras Administraciones Públicas deberán ir acompañados de un informe del Técnico (a) responsable del servicio, en el que se acredite que los mismos se corresponden con su finalidad y que se ajustan a los conceptos que se consideran como subvencionables en la normativa reguladora de la subvención.

6. La formalización del pago de las cantidades retenidas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de los ingresos procedentes del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, por así haberlo autorizado previamente el Ayuntamiento para atender a su aportación a la financiación de gastos de proyectos de obras, de suministros o de servicios que ejecute, realice o preste dicho ente insular, requerirá la tramitación por el Área responsable de la gestión del gasto autorizado y dispuesto de una propuesta de reconocimiento y liquidación de obligaciones informada por el Técnico (a) responsable del servicio así como la documentación que sirva de soporte justificativo de la misma: Certificación del acuerdo del Pleno en el que se acordó la disposición de gasto y la autorización para retener y documento del ente insular en el que se recoja la retención.

BASE 18.- REGISTRO DE FACTURAS

1. De conformidad con lo dispuesto en 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, el Registro Contable de Facturas centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán en el Registro de Facturas dependiente de la Intervención creado por Decreto de Alcaldía de 27 de diciembre de 2011 atendiendo a la prescripción contenida en el apartado Primero del artículo 5º de la Ley 15/2010 debiendo ser originales y adaptarse a los requisitos

exigidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, y en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contener como mínimo, los siguientes datos:

2. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación de la Corporación (CIF del Ayuntamiento)
- b) Identificación del contratista (N.I.F. ó C.I.F., incluido).
- c) Número de la factura.
- d) Lugar y fecha de emisión.
- e) Descripción suficiente de la obra ejecutada, suministro realizado o del servicio prestado.
- f) Órgano Gestor que autorizó o dispuso el gasto.
- g) Referencia del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- h) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, con relación a dicho gasto.
- i) Desglose y tipo del IGIC.
- j) Firma del contratista.
- k) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. Las certificaciones deberán acompañarse de la factura expedida por el contratista, conforme lo dispuesto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por RD 87/2005, de 31 de diciembre (BOE 1/02).
- l) Informe del Jefe de Servicio del Área/ del (la) Técnico de Administración General adscrito al Servicio correspondiente responsable de la gestión del gasto.
- ll) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

Los anteriores datos se completarán con lo establecido por la normativa vigente del Impuesto General Indirecto de Canarias.

Podrán sustituirse por vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones siguientes:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Transporte de personas
- c) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías y demás establecimientos similares.
- d) Servicios telefónicos
- e) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

Los vales o tickets deberán contener los datos siguientes:

- 1- Número, y, en su caso, serie.
- 2- Número o código de identificación fiscal del expendedor.
- 3- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IGIC ó IVA" , incluido.
- 4.- Contraprestación total.

3. Factura electrónica:

Las personas jurídicas y entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, deberán facturar electrónicamente de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 €, impuestos incluidos.

4. Los documentos referidos deberán ser conformados por el área gestora una vez que se acredite por el (a) técnico responsable, que la obra, el suministro o el servicio se ha ejecutado, recibido o prestado de conformidad con las condiciones contractuales, en su caso.

En los casos de inversión en que la intervención de la comprobación material de la misma no sea preceptiva o no se acuerde por el Interventor Municipal, la inversión se justificará, en el caso de recibir una obra, con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma y con una certificación suscrita por el (la) Jefe (a) o el (la) Encargado (a) del servicio técnico a quien corresponda recibir o aceptar la adquisición del bien o realización del servicio. En dichos documentos se expresará que se ha ejecutado la obra, recibido el material adquirido o prestado el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que hubieran sido previamente establecidas.

En los casos de suministros menores no inventariables las facturas deberán venir conformadas por el trabajador municipal que pueda acreditar la recepción o la conformidad de la misma.

La conformidad a las facturas se entenderá respecto al concepto, cantidad, calidad, precio y destino.

5. Cumplimentado el trámite citado en el apartado anterior, se trasladarán a la Intervención con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Órgano Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados.

6. Una vez fiscalizados por la Intervención, se elevarán a la aprobación del Órgano competente de la Corporación o del Organismo Autónomo, según el caso.

BASE 19.- ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO

1. La ordenación del pago compete al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de dicha competencia.

2. En cualquier caso, toda vez que la ordenación del pago, según lo dispuesto en la ICAL, tiene carácter de operación de ámbito interno, sin contenido económico frente a terceros, no será preciso, salvo circunstancias especiales, llevar un registro contable por partida doble de ordenaciones de pago, por lo que la realización del pago por la Tesorería municipal de una obligación previamente reconocida, con las formalidades inherentes a la misma, se considerará que lleva implícita la ordenación del pago.

3. La realización de los pagos se habrá de acomodar al Plan de Disposición de Fondos establecido por el Alcalde-Presidente, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, respetándose, en todo caso, la prelación de los gastos establecida

por la LOEP y SF, así como lo dispuesto en el TRLRHL, en 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 en las operaciones comerciales, y en las presentes Bases de Ejecución.

4. Cuando así venga impuesto por una norma, sentencia judicial o Entidad competente (Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc.), en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc...), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IGIC como partida independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

5.- Con carácter general los pagos de haberes y otros conceptos al personal del Ayuntamiento se realizarán a través de la nómina mensual, en la deben incluirse los descuentos en concepto del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF), de Seguridad Social, préstamos y embargos. No obstante, si excepcionalmente hubiera que realizar pagos al personal del Ayuntamiento en concepto de haberes, indemnizaciones, liquidaciones etc., fuera de la nómina mensual, las retenciones a practicar en concepto del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, de la Seguridad Social, préstamos, embargos o cualesquiera otros, vendrán expresamente especificadas en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación. En caso de que así no fuera, se emitirá informe por parte del área de Recursos Humanos, sobre dichos extremos, sin que pueda realizarse el pago hasta tanto conste dicho informe en la Tesorería Municipal.

El cálculo de las retenciones de IRPF en el pago de haberes será responsabilidad del departamento de Recursos Humanos, que deberá custodiar los modelos individualizados por los que se declara la situación personal de los perceptores y en función de la que se calcula el porcentaje de retención. No obstante, por parte de Tesorería e Intervención se podrá solicitar informe aclaratorio, en caso de observar alguna incidencia.

V.- TRÁMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 20.- GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

A. Gastos de Personal

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto de las retribuciones básicas, complementarias, indemnización por residencia y cuotas patronales de la seguridad social.

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Alcaldía-Presidencia a efectos de ordenación del pago.

3. El pago de las nóminas del personal se realizará mediante transferencias bancarias.

4. Las nóminas de personal funcionario, laboral y eventual se formarán y justificarán por la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes, a fin de que el personal perciba a su debido tiempo sus retribuciones.

b) Deberán ser suscritas por la Alcaldía-Presidencia y el (la) Técnico responsable del área de Recursos Humanos, y llevarán el intervenido y conforme de la Intervención Municipal.

B. Productividad y trabajos extraordinarios del personal.

1. La asignación individual del complemento de productividad corresponderá, en su caso, a la Alcaldía-Presidencia. Su apreciación la realizará a partir del oportuno expediente en el que se acreditará la actividad extraordinaria desarrollada por el trabajador. También podrá tener en cuenta el especial rendimiento, el interés y la iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo.

En todo caso, su valoración irá en relación directa al puesto de trabajo que ocupe el funcionario y la importancia del objetivo realizado y deberán estar debidamente justificadas haciendo referencia a su necesidad y la no posibilidad de realizarlas mediante técnicas de reorganización de las tareas entre el personal existente especificando los motivos para cada caso. Asimismo se deberán expresar de forma clara nº de horas realizadas y detalle de los servicios realizados por hora.

2. Sólo la Alcaldía-Presidencia y las Concejalías-Delegadas de Área pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de jornada legal de trabajo. Tales trabajos se remunerarán o compensarán mediante gratificaciones u horas correspondientes por servicios extraordinarios realizados, tanto para personal funcionario como laboral.

3. El reconocimiento y pago de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados por el personal funcionario fuera de la jornada normal de trabajo y de horas extraordinarias realizadas por el personal laboral, sólo podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

a) Providencia de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada (a) ordenando realizar el servicio extraordinario ó las horas extraordinarias que se consideren oportunas, a instancia propia ó a iniciativa del (de la) Jefe (a) de Servicio del Área correspondiente ó del Secretario, Interventor ó Tesorero de la Corporación ó de las Concejalías con delegación especial de los servicios en el caso del personal laboral, ó la conformidad de al Alcaldía-Presidencia ó de la Concejalía-Delegada si dicho servicio extraordinario se hubiera realizado con su conocimiento previo, según el caso.

b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor (RC).

c) Conformidad de la Alcaldía-Presidencia ó de la Concejalía-Delegada del Área ó del Servicio y del personal funcionario o laboral responsable del Área, Unidad o Servicio, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.

d) Informe del (de la) Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos.

e) Informe de Intervención.

f) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

4. El reconocimiento y pago del Complemento de Productividad al personal funcionario, sólo podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

- a) Providencia de la Alcaldía-Presidencia.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor (RC).
- c) Informe del (de la) Jefe (a) de la Unidad en la que preste servicio el funcionario afectado.
- d) Informe del (de la) Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos.
- f) Informe de Intervención.
- g) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

C. Dietas e indemnizaciones especiales al personal y a los miembros de la Corporación.

- Del personal:

Los gastos de indemnizaciones por comisiones de servicios y de locomoción se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del estado de gastos del Presupuesto, siempre que hayan sido aprobadas por la Alcaldía-Presidencia o por las Concejalías-Delegadas de las Áreas, las comisiones de servicio, residencia eventual, la participación en tribunales de oposiciones u otros órganos de selección de personal, así como los correspondientes desplazamientos.

En su caso, se devengarán las dietas en la cuantía que fije la Secretaría del Estado de Hacienda y Presupuestos en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En cuanto al personal laboral, se estará a lo que prevea en cada momento el convenio vigente, siempre y cuando no contravenga los principios de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La adscripción a los grupos del Real Decreto 462/2002 será la siguiente:

- Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.
- Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.
- El personal eventual se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

Los recorridos efectuados en vehículos que no sean propiedad del Ayuntamiento se valorarán de acuerdo con las tarifas de transportes colectivos o taxis en caso necesario.

Cuando el funcionario disponga de medios propios de transporte y su uso sea aconsejable, el importe de la indemnización será el que se establece en la Orden EHA 3770/2005, de 01 de diciembre (B.O.E. nº 289 de 03.12).

A fin de no causar perjuicio económico a los funcionarios, podrá ordenarse el pago anticipado de dietas y gastos de viaje.

La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La asistencia a jornadas, congresos, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a la Administraciones Públicas, a los que se disponga asistan el personal de la Corporación, la cuantía del importe de la indemnización será del 100 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los derechos de inscripción en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo a las aplicaciones 1620000 y 1620001.

A los efectos de su constancia en el expediente personal se entregará en la unidad de personal fotocopia compulsada por el funcionario competente, del título, diploma o documento similar expedido por el Organismo o Centro responsable de la celebración del curso, seminario o jornadas.

En toda resolución autorizando el desplazamiento se entenderá incluida la indemnización por utilización de taxis con destino y origen en los aeropuertos, con importe máximo de **60 €**. La utilización del transporte del tipo taxi, en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler deberá ser motivada y expresamente autorizada.

Se justificará ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas.

Los documentos justificantes que acompañarán la correspondiente cuenta justificativa serán los siguientes:

- Billete o justificante de la utilización del medio de transporte.
- Factura del establecimiento hotelero.
- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

Las facturas y demás documentos justificativos deberán ser conformadas por el personal perceptor de las cantidades recibidas con carácter de "a justificar".

De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería etc. Cuando exista autorización de transportes del tipo taxis, vehículos de alquiler sin conductor, etc., se aportará la correspondiente factura.

Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios, se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

No se admitirán justificantes de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.

Además de lo señalado, deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia o las Concejalías-Delegadas de las Áreas, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas.

En analogía con lo dispuesto en el apartado dos del artículo 8 del repetido Real Decreto 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por el Alcalde-Presidente o por los (las) Concejales (as)-Delegados (as) percibirá las mismas dietas que los miembros de la Corporación.

El expediente deberá ser informado, en todo caso, por el (la) Técnico responsable del servicio al que se haya adscrito, salvo cuando se trate de personal de Secretaría, Intervención y Tesorería que informarán los titulares responsables de dichos servicios, y por el (la) Técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

La gestión de las dietas y gastos de indemnizaciones por razón del servicio del personal eventual corresponderá al Área de Planificación, y Gestión Social, Turística y Económica. Los expedientes que a tal fin se tramiten deberán ser informados por el (la) Técnico responsable del Área.

- De los miembros de la Corporación:

La Alcaldía-Presidencia y los (las) Concejales (as), percibirán en concepto de dietas las cantidades que al efecto se acuerden, así como el abono de los gastos de desplazamiento y los gastos de alojamiento.

Cuando el desplazamiento se produzca dentro de la Isla y se utilice vehículo propio, la valoración del desplazamiento se realizará en razón de **0,19 €** por kilómetro.

Cuando el desplazamiento se produzca fuera del territorio nacional las dietas señaladas se incrementarán en un 30 por 100.

Para los desplazamientos realizados fuera de la Isla, desde los aeropuertos y/o puertos a los centros urbanos, los miembros de la Corporación percibirán la cantidad que se acuerde por comisión de servicio.

En las comisiones cuya duración sea inferior a un día natural, no se percibirá cantidad alguna para gastos de alojamiento y de manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

En la comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán abonarse los gastos de alojamiento correspondiente a un sólo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones de servicio cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a).- 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 de servicio sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

b).- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión de servicio sea

posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c).- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas enteras.

La justificación de las indemnizaciones señaladas se realizará mediante la correspondiente cuenta justificativa que aprobará la Alcaldía-Presidencia y a la que se acompañará la misma documentación señalada en el nº 7 de esta Base, siendo de aplicación para sus perceptores en cuanto a plazo de rendición de cuentas y responsabilidades las mismas normas que para los funcionarios.

Las cantidades a percibir por los miembros de la Corporación por los conceptos de dieta diaria y gastos de desplazamiento en vehículo propio y por desplazamientos desde aeropuertos y/o puertos a los centros urbanos, son las siguientes:

A) Dietas:	
-Alcalde-Presidente.....	96,16 €/día
-Concejales (as).....	84,14 €/día
B) Desplazamientos en vehículo propio:.....	0,19 €/Km.*
C) Desplazamientos aeropuertos y/o puertos a centros urbanos... 48,08 €	
*Automóvil. Si se trata de motocicleta 0,078 €/Km	

BASE 21.- ASISTENCIA A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS, ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.

- Asistencia a sesiones de órganos colegiados

Las cuantías de las indemnizaciones a los miembros de la Corporación por su asistencia a sesiones del Pleno y a Comisiones establecidas por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 25 de junio de 2015, son las siguientes:

- Pleno.....	215,00 €
- Junta de Gobierno Local	160,00 €
- Junta de Portavoces.....	135,00 €
- Comisiones Informativas.....	80,00 €

- Asignación Económica a los Grupos Políticos Municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación por acuerdos de fechas 20 de junio de 2011 y 30 de julio de 2012, acordó autorizar una asignación económica a cada Grupo Municipal para que se pueda proveer de los medios materiales y personales necesarios para el ejercicio de su función. El importe total por mes y año es el siguiente

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL	EUROS MES	EUROS AÑO
Socialista (PSOE)	1.738,50 €	20.862,00 €
Partido Popular (PP)	1.738,50 €	20.862,00 €
Coalición Canaria (CC)	1.140,00 €	13.680,00 €
Asamblea Ciudadana Portuense	940,50 €	11.286,00 €
Totales	5.557,50€	66.690,00€

Para la percepción de la asignación económica los Grupos Municipales deberán presentar en la Tesorería Municipal el correspondiente alta de terceros en que se indicará el CIF, la Entidad Bancaria y el número de la cuenta corriente.

Los Grupos Municipales deberán tener en todo momento a disposición del Pleno de la Corporación la siguiente documentación:

a) Un libro registro, foliado, numerado y con el sello del Ayuntamiento, de los ingresos recibidos de la Corporación y de los pagos realizados con cargo a dichos ingresos.

b) Las facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

BASE 22.- GASTOS DE INVERSIÓN

No podrá realizarse ningún acto de autorización de gasto de inversión hasta tanto no se hayan aprobado los proyectos técnicos, en su caso, que deban servir de base al expediente de gasto. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLHL, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos y se dieran las circunstancias previstas en dicho precepto legal.

BASE 23.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP

- b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.
- c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC)
- d) Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y el Interventor.
- e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario
- f) Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF)
- g) Informe de fiscalización de la Intervención
- h) Resolución motivada del Órgano de Contratación.

2. Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en el TRLCSP. Será necesario, en todo caso, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción haya sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.

3. La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida con carácter general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP y en la Disposición Adicional Segunda de dicha Ley, por el Alcalde-Presidente o el Teniente de Alcalde Delegado competente, el Jefe del Área responsable de la tramitación del expediente que será el Secretario de la Mesa, el Secretario y el Interventor de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por la Alcaldía-Presidencia mayor número de vocales.

4. La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Del decreto que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "A" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.
- b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "D" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.
- c) Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

5. Una vez ejecutado el contrato, se deberá extender la correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado, en su caso. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Si el gasto hubiera sido financiado en su totalidad o en parte mediante subvención otorgada por el Estado, Comunidad Autónoma ó una Entidad Local, se hará constar en el acta.

6. Si se realizara algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo, deberá aportarse Memoria justificativa suscrita por el responsable del servicio del Área gestora del gasto conformada por la Concejalía Delegada en la que se justifique la necesidad del gasto realizado y causa por la que se ha prescindido del procedimiento de contratación e informarse por el técnico facultativo o el encargado del servicio en el que se haga constar que las unidades realizadas son las necesarias para la ejecución de la obra, servicio o suministro y que el precio facturado es el correcto y adecuado al mercado, previamente al informe jurídico del (de la) Jefe (a) de Servicio del Área gestora, y resolverá la Alcaldía-Presidencia o el Pleno de la Corporación, únicos órganos con competencia para resolver según el artículo 217 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El reconocimiento de la obligación tendrá carácter de indemnización para el acreedor, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

7. A efectos del límite fijado en la Disposición adicional segunda del TRLCSP, el 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Ayuntamiento resulta la cantidad de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (3.177.418,09 €)

El 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local resulta la cantidad de CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (110.767,85 €).

El 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Patronato del Museo Arqueológico resulta la cantidad de VEINTICUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS (24.137,03 €).

BASE 24.- CONTRATOS MENORES

1. Por aplicación de lo dispuesto en el TRLCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

En Obras.....	50.000,00 euros (IGIC no incluido)
En Otros Contratos.....	18.000,00 euros (IGIC no incluido)

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

2. En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto, de acuerdo con el trámite previsto en las presentes Bases, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos establecidos en estas mismas Bases, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía.

3. La tramitación del expediente en los contratos menores requerirá:

- a) Presupuesto o factura pro forma.
- b) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).
- c) Propuesta de contrato menor que se realizará conforme a las instrucciones dictadas con carácter general por el órgano competente.
- d) Factura con los requisitos contemplados en estas Bases.
- e) Reconocimiento de la obligación (aprobación de la factura). El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la documentación que se relaciona en el apartado 2 de la Base 17.

4. Los contratos menores no podrán ser prorrogados, ni su precio revisado, ni tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.

BASE 25.- GASTOS PLURIANUALES

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros en todos aquellos casos previstos en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La autorización de gastos plurianuales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o a la Presidencia del Organismo Autónomo cuando el número de anualidades no sea superior a cuatro y siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni, en cualquier caso, SEIS MILLONES DE EUROS. En otro caso corresponderá su autorización al Pleno de la Corporación.

Para los gastos de inversión y transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios a suscribir por la Corporación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro habrá que tener en cuenta los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: hasta el 70 por 100 en el ejercicio inmediato siguiente; hasta el 60 por 100, en el segundo ejercicio y el 50 por 100, en el tercero y cuarto ejercicios.

No obstante cuando en las bases de ejecución o en el anexo del presupuesto así se especifique para los proyectos de inversión que se relacionan podrán adquirirse compromisos de gastos de ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determinen, sin que sea de aplicación, en este caso, los límites porcentuales citados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.4 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La ampliación del número de anualidades o la modificación de los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá motivarse por el Área proponente mediante informe.

En los contratos de obra de carácter plurianual habrá que tener en cuenta la previsión de crédito prevista legalmente.

BASE 26.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA

De conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de

Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.

El expediente se ajustará a las siguientes normas:

1.-En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

2.- En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

3.-Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de las áreas que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención General la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

4.-Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

BASE 27.- PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tendrán el carácter de "pagos a justificar", las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones en concepto del impuesto sobre la renta de personas físicas (IRPF) o de embargos.

2. Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios y se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía-Presidencia.

3. La autorización corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran efectuarse, debiendo identificarse la Orden de Pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

4. Cualquier petición de orden de pago "a justificar" ha de venir acompañada de un informe justificativo del (de la) responsable del servicio del Área gestora del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido y el destino del gasto.

5. Los pagos a justificar correspondientes a contratos de servicios o suministros, salvo casos excepcionales debidamente justificados, no podrán exceder del importe establecido en el artículo 138.3 del TRLCSP para los contratos menores (18.000,00 €) para cada uno de los conceptos de gasto. En cualquier caso, la

intervención municipal podrá requerir cualquier informe o documentación complementaria que se considere necesaria para justificar el destino del gasto.

6. Será necesario que en el expediente obre, en todo caso, la documentación siguiente:

a) Con carácter general, además de la señalada en los apartados anteriores, certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención y la correspondiente retención de crédito (RC).

b) Cuando se trate de gastos de protocolo: relación de gastos previstos realizar suscrita por el responsable de protocolo e informe del (la) Técnico responsable del Servicio.

7. En el plazo máximo de dos meses, salvo que por razones objetivas, que se deberán justificar, podrá ampliarse el plazo hasta tres meses, o, en el plazo de seis meses si se trata de pagos a realizar en el extranjero, y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar rendirán cuenta a la Intervención de los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas, que se acompañará del informe del Técnico responsable del servicio.

8. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales del gasto realizado. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar pagos con retenciones tributarias o con embargos. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

9. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores-habilitados que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

10.- Podrán expedirse mandamientos de pago a justificar a los cargos electos, al personal funcionario y al laboral fijo, previo decreto o acuerdo del órgano competente. El perceptor de los fondos se responsabilizará de la custodia de los mismos, quedando sujeto al régimen de responsabilidades previsto en la Ley General Presupuestaria, siendo el responsable de la custodia de los fondos.

El pago de las cantidades a justificar se realizará mediante transferencia en los pagos a justificar de áreas para las que existe cuenta bancaria abierta, o por cheque bancario. Sólo excepcionalmente se realizarán pagos en efectivo, en el caso de pequeñas diferencias o similares.

Los fondos librados por el concepto de pagos a justificar tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

La Tesorería Municipal prestará apoyo al perceptor en cuanto a la gestión general de la cuenta corriente y posibles incidencias que se puedan producir.

11.- En los pagos a justificar relativo a áreas o unidades con cuenta corriente abierta (Turismo, Cultura, Juventud y Obras) los pagos a proveedores se efectuarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a nombre del proveedor. La disposición de fondos de estas cuentas requerirá la firma mancomunada de los dos autorizados en la cuenta corriente.

En las cuentas corrientes de pagos a justificar no se podrán realizar otros ingresos que los procedentes de la Corporación.

12.- La coordinación de las cuentas corrientes destinadas a la percepción órdenes de pago a justificar corresponde a la Tesorería, sin perjuicio del control de la Intervención.

13.- Serán funciones del personal no electo que figure como autorizado en la cuenta de pagos a justificar, o personal del área o unidad gestora de gasto para el que se acordó el pago a justificar, las siguientes:

- Registrar las facturas abonadas y anotar todas las operaciones en los registros que se determinen al efecto.
- Verificar que las facturas o los justificantes a pagar cumplen con los requisitos previstos en la base 17.
- Efectuar los pagos.
- Elaborar la cuenta justificativa.
- Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques, así como las claves de Internet que tuvieran asignadas.
- Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden.

14. Los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se registrarán con ocasión de la presentación de la cuenta justificativa en Intervención.

15. Cuando a 31 de diciembre existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación, se procederá conforme dispone la Regla 33.5 de la ICAL cuando el importe de dichos gastos pendientes de justificar sea igual o superior al 1 por 100 de la consignación presupuestaria de la partida del estado de gastos del presupuesto contra la que se han de imputar.

16. Las aportaciones del Ayuntamiento a convenios suscritos con otras entidades públicas cuyo pago se realice anticipadamente, tendrán la consideración de "pagos a justificar" y, en consecuencia, les será de aplicación su régimen jurídico, sin perjuicio del que se determine en el convenio.

BASE 28.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Los Anticipos de Caja Fija son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realizan a Cajas habilitadas al efecto para atenciones de carácter periódico y repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa y con posterior aplicación al presupuesto del año en que se produzcan.

Por gasto periódico o repetitivo se debe entender todo aquel que se produce en el funcionamiento "normal" del Área.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. Estos fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación: "Treasorería del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Caja pagadora del Área X".

La Tesorería Municipal prestará apoyo a los habilitados en cuanto a la gestión general de las cuentas corrientes y posibles incidencias que se puedan producir.

Se habilitarán dos Cajas Fijas con un funcionario (a) en cada una de ellas que se sustituirán entre sí y que se nombrarán de entre el personal que integra la Unidad Administrativa de Facturación.

2. Constitución del Anticipo de Caja Fija.

El área que solicite la constitución de un Anticipo de Caja Fija deberá remitir a la Tesorería propuesta razonada suscrita por la Concejalía Delegada del Área, en la que se deberá indicar nombre, apellidos, categoría profesional y DNI de la persona que vaya a desempeñar las funciones de habilitado. Previo informe de Tesorería y de Intervención se dictará decreto nombrando al habilitado. La modificación del habilitado se realizará por el mismo procedimiento. Simultáneamente, se dictará resolución acordando la apertura de la cuenta corriente restringida de pagos, asignándole ordinal bancario, comunicando la Tesorería Municipal a la entidad financiera los autorizados mancomunadamente para disponer de los fondos de la cuenta.

Asimismo, se remitirá propuesta a la Intervención de Fondos en el que se indicará importe anual del anticipo, cuantía de la provisión inicial y número de reposiciones previstas, así como indicación de las aplicaciones presupuestarias. Previo informe de la Intervención, se dictará decreto autorizando la constitución del Anticipo de Caja Fija, concretando las aplicaciones presupuestarias y cuantías de gasto a imputar al mismo.

Los anticipos serán autorizados por la Alcaldía-Presidencia, y por un importe máximo de 6.000,00 € para cada una de las Cajas. La cuantía de cada gasto que se realice con cargo a estos fondos no podrá superar en ningún caso 3.005,06 €.

A los efectos de garantizar la suficiencia de crédito de las aplicaciones del estado de gastos del presupuesto se realizarán, previamente a la autorización del anticipo de fondos, las correspondientes Retenciones de Créditos.

3.- Normas de gestión.

El funcionamiento de las cajas fijas se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente restringida denominada "Excmo Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Caja pagadora del Área X".

Los pagos a los proveedores se efectuarán a través de transferencia bancaria o cheque nominativo a nombre del proveedor, destinándose los fondos al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija. De su incumplimiento responderá el habilitado, dándose cuenta de ello, previo informe de la Tesorería y fiscalización preceptiva de la Intervención Municipal, al Pleno de la Corporación.

Únicamente se podrán emitir cheques nominativos a nombre de uno de los autorizados en la cuenta corriente, para atender pagos que no puedan ser abonados mediante cheque o transferencia al proveedor, tales como los derivados de pago de mensajeros, servicios de restauración, correos, ITV o similares y siempre deberán ser de escasa cuantía. Tanto la Intervención de Fondos como la Tesorería Municipal podrán solicitar al habilitado que se acredite la concurrencia de tal circunstancia.

No se podrán efectuar pagos por los habilitados de gastos que impliquen cualquier tipo de retención en concepto del Impuesto sobre la renta de personas físicas o de embargos.

En las cuentas corrientes de los Anticipos de Caja Fija únicamente se podrán realizar los ingresos procedentes de la Corporación, por las provisiones y reposiciones de fondos.

La disposición de fondos de las cuentas de las Cajas Pagadoras requerirá la firma de dos claveros: la del (de la) Concejal (a)- Delegado (a) del Área afectada y la del (de la) funcionario (a) Habilitado (a).

4.- Justificación

La rendición de las cuentas por parte del (la) habilitado (a) del anticipo de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, debiéndose realizar como mínimo al final de cada trimestre natural, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe éstas, previa presentación de los justificantes y su aprobación por parte de la Alcaldía-Presidencia.

La cuenta justificativa deberá ser presentada en la Tesorería Municipal y una vez informada se trasladará a la Intervención Municipal para su preceptiva fiscalización.

A estos efectos el (la) habilitado (a) deberá, conforme vaya efectuando los gastos, ir registrando las facturas en el registro de facturas de la aplicación contable. Asimismo, en el momento en que deba rendir la cuenta justificativa, deberá elaborarla y presentarla conforme al modelo establecido, acompañando las facturas originales, en las que deberá acreditarse el recibí y la conformidad de la prestación por el habilitado y la Alcaldía o Concejalía Delegada del área que autorizó el gasto.

Tanto la Tesorería como la Intervención de Fondos, podrán solicitar la presentación anticipada de la cuenta justificativa de los fondos, cuando haya motivos que así lo aconsejen.

La última justificación del ejercicio se realizará el 15 de diciembre, ingresándose en la Tesorería el importe no gastado.

Los (las) habilitados (as), en el caso de que en la cuenta corriente se produzca una liquidación de intereses, serán los encargados de realizar la transferencia a la cuenta operativa del Ayuntamiento del importe de los mismos, debiendo remitir a la Tesorería Municipal copia de dicha transferencia.

La cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación:

- Acta de Arqueo y estado conciliatorio, firmado por el habilitado.
- Relación de facturas o justificantes presentados
- Facturas o justificantes de gasto originales, junto con cada una de ellas se deberá adjuntar el medio de pago de la misma (copia del cheque o de la orden de transferencia).

Aprobadas las cuentas, se expedirán los órdenes de pago de reposición de fondos.

La propuesta de liquidación y justificación deberá soportarse en uno o varios documentos contables "ADO/P" firmados por el habilitado.

Los pagos que el (la) Habilitado (a) realice a los acreedores finales se registrarán con ocasión de la presentación de la cuenta justificativa aprobada en Intervención.

Cuando, a 31 de diciembre, existan pagos realizados por el (la) Habilitado(a) pendientes de justificación, se procederá conforme dispone la Regla 34.4 de la ICAL .

5.- Funciones de los (las) habilitados-pagadores. (as)

Bajo la coordinación y dirección de la Tesorería Municipal, la Intervención de Fondos y el Concejale Delegado del Área o el Alcalde-Presidente, los habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones de los Anticipos de Caja Fija:

- Registrar las facturas abonadas y anotar todas las operaciones en los registros determinados al efecto.
- Verificar que las facturas o los justificantes a pagar cumplen con los requisitos previstos en la base 17.
- Efectuar los pagos.
- Elaborar la cuenta justificativa.
- Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques, así como las claves de Internet que tuvieran asignadas.
- Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden

BASE 29.- DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCIÓN PREVIA

No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de Caja fija.

BASE 30.- SUBVENCIONES Y AYUDAS

1. Las aportaciones y subvenciones a Entidades, Asociaciones y Personas Físicas se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Social de Emergencia (BOP nº 205, de 15.10.2008), en la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación del año 2005, y en las Bases reguladoras de su convocatoria o mediante una ordenanza específica.

2. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo Local queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

3. Cuando el importe de la aportación obligatoria a otra Administración sea conocido, al inicio del ejercicio se tramitará el documento "AD". Si no se dispusiera de forma fehaciente, se ordenará la retención de crédito por la cuantía estimada "RC".

4. Las subvenciones que nominativamente se establezcan en el Presupuesto originarán el documento retención de crédito "RC". Cuando una subvención se conceda originará el documento "AD".

5. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Órgano Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, habrá que estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones.

6. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

BASE 31.- SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

En caso de que el destino de una subvención sea la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de un técnico facultativo municipal de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión. A tales efectos deberá remitirse a la Oficina Técnica Municipal previamente a la concesión de la subvención la correspondiente propuesta con el fin de que por el técnico que corresponda se informe, en su caso, lo que proceda y, en todo caso, para su conocimiento.

BASE 32.- AYUDAS SOCIALES DE EMERGENCIA Y OTRAS AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS

1. Las ayudas sociales de emergencia se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Social de Emergencia (BOP nº 205, de 15.10.2008).

2. Las ayudas a personas o familias necesitadas deberán ser, en todo caso, informadas, por el (la) técnico social, y su concesión será acordada por los (las) Concejales (as)-Delegados (as) de las Áreas de Bienestar Social y de Educación y Cultura, según su finalidad, previo informe-propuesta de resolución del (la) Técnico de responsable del Servicio correspondiente.

La Alcaldía-Presidencia podrá conceder ayudas de emergencia social por importe de hasta 800,00 €, cuando se den circunstancias de extrema urgencia que se acreditarán en el expediente por el (la) técnico (a) social mediante informe. Se entenderá emitido favorablemente informe del (de la) Técnico responsable del servicio correspondiente con su rúbrica a la Resolución del Órgano competente. La gestión y justificación de estas ayudas corresponderá al (la) técnico(a) social.

3. La concesión de premios y becas se realizará conforme se disponga en las bases de las convocatorias correspondientes. Su concesión será acordada por las Concejalías-Delegadas de las Áreas de Bienestar Social o de Educación y Cultura, según su finalidad, previo informe-propuesta de resolución del (de la) Técnico responsable del servicio.

La concesión de ayudas para material escolar podrá tramitarse a través de los Centros de Enseñanza o de las Asociaciones de Padres de Alumnos.

4. La concesión de ayudas al fomento de actividades o iniciativas de personas físicas o jurídicas requerirá que la actividad o el proyecto a subvencionar suponga su promoción, así como la del Municipio, dentro y fuera del territorio nacional. Su concesión será autorizada por la Alcaldía-Presidencia previo informe-propuesta de resolución del (de la) Técnico responsable del servicio.

5. Las Entidades, Asociaciones y profesionales que perciban la ayuda económica del Ayuntamiento deberán dar a conocer, por los medios que les sea posible, que sus actividades o trabajos han sido subvencionados por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

BASE 33.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y SUBVENCIONES

1. La justificación de las ayudas y subvenciones, en general, se realizará conforme lo dispuesto en Ordenanza General de Subvenciones. La justificación de las ayudas sociales de emergencia se realizará conforme la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Social de Emergencia.

2. Las ayudas sociales de emergencia a personas físicas deberán gestionarse y justificarse por el (la) técnico social del Área de Bienestar Social que en el decreto de concesión se determine, cuando en el beneficiario de la ayuda se de alguna de las circunstancias personales que incidan o limitan de forma significativa su capacidad y autonomía para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades previstas en el artículo 12.4 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Social de Emergencia.

3. Todas las ayudas y subvenciones recibidas en el ejercicio económico deben justificarse antes del 31 de diciembre. Excepcionalmente, cuando ésta sea recibida en el mes de diciembre, el plazo de justificación se entiende prorrogado hasta el último día del mes de febrero.

4. Los justificantes de las ayudas y de las subvenciones deberán ser firmados por el beneficiario, y en el caso de que sean vales o tickets de compra, además de reunir los requisitos señalados en la Base 19 deberán ser validados mediante sello y firma del personal autorizado del establecimiento comercial. Corresponderá al (a la) técnico social del Área de Bienestar Social en el caso del apartado segundo de esta Base.

VI.- TESORERÍA.

BASE 34.- DE LA TESORERÍA Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA. MEDIOS DE PAGO. DEVOLUCIONES DE INGRESOS. TRAMITACIÓN DE EMBARGOS.

1.- Constituyen la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias, del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Local. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

La Tesorería Municipal se regulará por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto

1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por las presentes bases de ejecución.

Corresponderá a la Tesorería, la elaboración de los planes y programas de tesorería en los términos previstos en el artículo 5.2.d) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, que sirvan de base para la elaboración del Plan de Disposición de Fondos que corresponde aprobar a la Alcaldía-Presidencia dentro del mes de enero.

La gestión de los fondos 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 a sus vencimientos temporales.

De la aprobación del Plan deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de la fiscalización previa de los pagos.

De las disponibilidades de tesorería y sus variaciones deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de lo previsto en el artículo 195 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Medios de pago.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al presupuesto del Ayuntamiento.

La realización del pago se podrá realizar a través de los siguientes instrumentos:

- a) Por transferencia bancaria
- b) Por cargo en cuenta, para los pagos derivados de la deuda municipal y otros gastos financieros.
- c) Cheque bancario.

La transferencia bancaria será el medio preferente de pago, para lo cual los acreedores presentarán el modelo de "Alta de Terceros", incluida en la Disposición Adicional Sexta, debidamente cumplimentada, pudiendo modificarse en cualquier momento, a través del mismo modelo. El modelo de "Alta de Terceros", será grabado en el apartado de mantenimiento de terceros de la aplicación contable, siendo responsable de su custodia la Tesorería Municipal.

Cada acreedor particular podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos. En consecuencia, si un acreedor presentara más de un documento de "Alta de terceros", la cuenta corriente que operará a efectos de la tramitación de pagos será la que conste en la última solicitud presentada, considerándose la anterior dada de baja.

Podrán realizarse pagos mediante cheque bancario, que serán siempre nominativos en los siguientes casos de carácter excepcional:

- Adquisiciones de bienes inmuebles por parte del Ayuntamiento
- Ayudas de emergencia social
- Pagos a personas físicas en los que se acredite la imposibilidad de la transferencia bancaria, previo informe de Tesorería, debiéndose aprobar por el área gestora correspondiente mediante decreto esta forma de pago excepcional, designándose en este caso la Tesorería Municipal como lugar de

pago. En todo caso, los abonos de haberes o anticipos al personal se efectuarán a través de transferencia bancaria.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal del perceptor o de su representante, debidamente identificados, firmarán el recibí en el mandamiento de pago o documento equivalentes. En el caso de actuar mediante representante, esta representación deberá ser acreditada a través de poder otorgado de forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente.

En cuanto al pago de la nómina del personal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, se realizará mediante fichero remitido por el Área de Recursos Humanos, estando los datos individualizados del personal en el Sistema de Recursos Humanos, incluyendo los números de cuenta corriente de todos los perceptores de haberes, siendo este departamento el responsable de la custodia de los documentos acreditativo de la misma. En aquellos casos excepcionales, en que se produzca la devolución de algún importe correspondiente a la nómina de personal del Ayuntamiento, una vez determinado el perceptor, la Tesorería realizará orden de transferencia individualizada a la cuenta bancaria indicada por el departamento de Recursos Humanos.

3.- Devoluciones de ingresos.

El pago de la devolución de ingresos indebidos se realizará por la Tesorería Municipal, previa adopción del correspondiente acuerdo por parte del órgano que corresponda, tras la tramitación del expediente por el área gestora y se abonará mediante transferencia bancaria. Se deberá aportar por el interesado documento original acreditativo del ingreso efectuado (carta de pago, recibo..). En caso de que ello no fuera posible, se realizará comparecencia, a solicitud del interesado, en la que declarará la imposibilidad de aportar dicho documento original.

No surtirán efectos ante la Administración Municipal las cesiones entre particulares de los derechos de devolución de ingresos, salvo en los supuestos legalmente previstos.

4.- Tramitación de embargos.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de personal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, se remitirán a la Tesorería Municipal, que procederá al registro de las mismas en el módulo de embargo de la contabilidad municipal, debiendo custodiar las citadas órdenes de embargo. Se procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo referidas a personal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, se remitirán a Recursos Humanos, que deberá proceder al registro de las mismas en el programa de gestión

de personal, debiendo realizar el oportuno seguimiento y control de las mismas. A efectos únicamente del pago de las cantidades retenidas en la nómina, se remitirá a la Tesorería Municipal dichas órdenes de embargo.

VII.- DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 35.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten e ingrese su importe.

d) Las sanciones administrativas, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago del 50 por 100 de su importe.

e) Los ingresos procedentes de aportaciones, subvenciones ó ayudas, destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes y obras, requerirá que previamente se haya aprobado el correspondiente expediente de modificaciones presupuestarias por generación de créditos por ingresos conforme al procedimiento previsto en la base 8.4.

El Área responsable de su gestión deberá dar cuenta a la Tesorería a los efectos de la realización del ingreso.

f) El reconocimiento y cobro de la Participación en los Tributos del Estado y del Régimen Especial de Canarias se contabilizará de forma simultánea.

g) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones

h) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 36.- RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

1.- El control de la recaudación corresponde a la Tesorería Municipal, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores si fuera procedente.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos, fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, Ordenanza Fiscal reguladora del

fraccionamiento y aplazamiento de deudas ante el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, normas de desarrollo y resto de normativa aplicable.

2.- El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

- a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la entidad de crédito, su efecto liberatorio queda condicionado a cuando sea hecho efectivo.
- b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
- c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, debiendo comunicar a la Tesorería Municipal el concepto del ingreso realizado.
- d) Ingreso en metálico en la Caja de la Tesorería Municipal, hasta tanto no se suscriban los convenios de recaudación con entidades financieras o para aquellos ingresos para los que no es posible la emisión de documento de cobro.
- e) Por cualesquiera otros medios que pudieran ser aprobados por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

3.- Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

BASE 37.- CONTABILIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y DE LOS INGRESOS Y SU JUSTIFICACIÓN.

1.- Los ingresos que se realicen en la Tesorería Municipal se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, una vez que sean identificados, integrándose desde el momento en que se producen, en la caja única. Serán remitidos por la Tesorería a la Intervención de Fondos mediante relaciones contables suscritas por el funcionario responsable de la Unidad de Tesorería y por la Tesorería Municipal.

2. Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento del ingreso de las mismas.

Comunicada al Órgano Gestor la concesión de una subvención, deberá tramitar en el plazo máximo de diez días propuesta de su incorporación al presupuesto, adjuntando a la misma cuantos antecedentes e informes sean necesarios y, en todo caso, la documentación prevista en la Base 8.4.

3. La contabilización del reconocimiento de derechos se realizará mediante Relaciones contables de operaciones de reconocimiento de derechos, que irán suscritas por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad, e intervenidas por el Interventor.

BASE 38.- PROHIBICIÓN CAJAS ESPECIALES.

1. Están prohibidas las Cajas Especiales. Todos los ingresos se realizarán en la Tesorería Municipal.

2. El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las Entidades financieras que se

determine por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Tesorería, reservando en la Caja Municipal una pequeña cantidad en metálico necesaria para atender el cambio en los cobros efectuados en la misma y en el Registro General.

BASE 39.- FIANZAS Y DEPÓSITOS.

1.- Las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán en la Tesorería Municipal.

No obstante, en el supuesto previsto en el artículo 103.3 b) del Real Decreto Legislativo 3/2014, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), relativo a garantías provisionales que no sean en efectivo, deberán presentarse ante el correspondiente órgano de contratación.

La recepción en la Tesorería de las garantías previstas en el artículo 96.1.b) y c) del TRLCSF, requerirá que previamente el poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho Común a los firmantes de los avales y demás medios previstos en las citadas normas sea bastantado.

Asimismo, se deberá notificar a la Tesorería Municipal por el área gestora del expediente de contratación el importe de la garantía a depositar, el carácter de la misma (provisional o definitiva) y el objeto del contrato.

2.- Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa aplicable. En todo caso, con carácter previo al acuerdo de devolución, será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

VIII.- GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL.

BASE 40.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO.

Las operaciones de endeudamiento a corto y largo plazo, así como las operaciones financieras destinadas a la cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio de la Corporación, se ajustarán a los procedimientos, límites condiciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley de Bases de Régimen Local, la Ley de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera y las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y el presupuesto en vigor.

La concertación o refinanciación de las operaciones de endeudamiento a corto y largo plazo, requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo, en el que se acreditará, en todo caso, lo siguiente:

- El haberse cursado invitación, al menos, a un número no inferior al de entidades de crédito con las que mantiene relación el Ayuntamiento
- El plazo para atender las invitaciones que curse el Ayuntamiento no será inferior a veinte días naturales.

Si la operación de crédito estuviera prevista en el presupuesto, en el anuncio de exposición al público de la aprobación inicial, deberá hacerse constar de forma sucinta las condiciones financieras específicas de la misma. Igual trámite deberá seguirse en el caso de que por no haber previsión presupuestaria hubiera la necesidad de tramitar el oportuno expediente de modificación del presupuesto.

BASE 41.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES O SOCIEDADES DEPENDIENTES.

1.- La concertación de operaciones de endeudamiento a largo plazo de los organismos autónomos, entes o sociedades dependientes requerirán la autorización previa y expresa del órgano competente del Ayuntamiento.

Serán susceptibles de autorización previa tanto las nuevas operaciones, como la renovación de las ya existentes, así como las modificaciones que impliquen aumentos o disminuciones en el plazo de amortización o en el importe contratado.

2.- Las operaciones de endeudamiento a corto plazo, así como las operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, de los Organismos Autónomos, entes o sociedades dependientes, deberán ser comunicadas al Ayuntamiento, con carácter previo a su aprobación por el órgano correspondiente.

IX.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**BASE 42.- CONTROL INTERNO.**

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento y de sus OOAA, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva del (de la) Interventor (a) o de funcionarios adscritos a la Intervención.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 213 al 223 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Así pues, todo documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico deberá ser remitido a la Intervención de fondos con carácter previo a la adopción de la correspondiente Resolución o Acuerdo con la excepción contenida en la Base 29 de Ejecución del Presupuesto.

El área gestora deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir la documentación completa, incluidos los informes jurídico o de Secretaría General, si fuera preceptivo, así como la correspondiente propuesta de Resolución o acuerdo.

El órgano interventor dispondrá con carácter general de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días hábiles.

En la Sociedad Mercantil Municipal se ejercerán las funciones de control financiero y de eficacia, dichas funciones se desarrollará por la Intervención municipal o, en su caso, por auditores externos, bajo la dirección de esta.

BASE 43.- REPAROS

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a)** Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b)** Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c)** En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d)** Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a)** Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b)** Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

BASE 44.- NORMAS DE FISCALIZACIÓN.

1. Exención de fiscalización:

Estarán exentos de fiscalización previa los supuestos previstos en la Base 29.

2. Fiscalización previa limitada:

2.1. La fiscalización interna se realizará en el marco y con la extensión prevista en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ley General Presupuestaria y demás normas de desarrollo.

2.2. No estarán sometidos a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición o compromiso de gastos que corresponden a gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros 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.

2.3. En general, será de aplicación el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.

2.4. De conformidad con lo previsto en el artículo 219.4 del TRLRHL, tal y como acordó el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 7 de febrero de 1994, no requieren la fiscalización previa los derechos que se liquiden a favor de la Corporación, sustituyéndose la misma por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

2.5. A los efectos previstos en el artículo 214.2.d), del TRLRHL y en el artículo 205.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano gestor comunicará a Intervención el acto de la recepción con una antelación mínima de diez días para su asistencia y ejercicio de las funciones de la intervención y comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta exceda de 30.000 €. La asistencia de la Intervención será potestativa.

2.6. Cuando sea necesario la posesión de conocimientos técnicos para realizar las funciones de intervención y comprobación material de la inversión el Interventor será asesorado por un facultativo de la especialidad a que corresponda la inversión (obra, suministro, adquisición de bienes o servicio).

Se entiende que la comprobación material de la inversión no requiere la posesión de conocimientos técnicos cuando ésta se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio, o cuya procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos. La designación del personal facultativo asesor corresponderá a la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Interventor.

2.7. Se establece la fiscalización previa limitada, en los términos del Acuerdo Plenario de 30 de enero de 2012, adoptado en virtud de lo dispuesto en el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

X.- CONTABILIDAD Y CIERRE PRESUPUESTARIO

BASE 45.- DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y DE LAS INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO

1. El sistema de información contable de esta Corporación se regirá por lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

2. El sistema de información contable será de aplicación al Organismo Autónomo Local y al Patronato del Museo Arqueológico.

3. La Intervención Municipal, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Regla 8 e) de la ICAL, elaborará, antes del 31 de octubre, las instrucciones técnicas reguladoras del cierre del ejercicio, que serán aprobadas por la Alcaldía-Presidencia.

4. Las instrucciones técnicas reguladoras del cierre del ejercicio contendrán, como mínimo, el contenido siguiente:

- a) Fecha límite para la aprobación de las modificaciones del presupuesto.
- b) Fecha límite para cumplimentar los partes de variaciones de las nóminas a los efectos de hacer posible la fecha límite para presentar la nómina del mes de diciembre en la Intervención Municipal.
- c) Fecha de pago por parte de la Tesorería Municipal de los haberes del mes de diciembre.
- d) Fecha límite de la entrada en la Intervención Municipal de los documentos de pago a la Seguridad Social del mes de noviembre así como de los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación a favor de la Seguridad Social del mes de diciembre.
- e) Fecha límite de los documentos contables a generar durante el mes de diciembre.
- f) Fecha límite para que la Tesorería Municipal realice pagos durante el mes de diciembre.
- g) Fecha de cierre de las órdenes de "pagos a justificar" y de los "anticipos de caja fija".
- h) Procedimiento para la anulación de los saldos presupuestarios de autorizaciones y disposiciones o compromisos de gastos.
- i) Fecha límite para que las Áreas gestoras de servicios propongan e informen del destino de los remanentes de crédito con financiación afectada disponibles, a los efectos de la tramitación del expediente de incorporación de los mismos en el presupuesto.
- j) Fecha límite para la contratación laboral y administrativa.

k) Calendario relativo a la gestión y recaudación de ingresos, devoluciones y bajas.

l) Normas a seguir en el caso de prórroga del presupuesto.

5. Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la Regla 52 de la ICAL.

XI.- DE LA LIQUIDACION Y EL REMANENTE DE TESORERIA.

BASE 46.- DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

2. La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde a la Alcaldía-Presidencia previo informe del (de la) Interventor (a) Municipal.

3. Al finalizar el ejercicio económico se anularán quedando como economías:

a) Las consignaciones presupuestarias en la parte en la que no se haya autorizado el gasto.

b) Los gastos autorizados que no se hayan dispuesto.

c) Los créditos correspondientes a obligaciones reconocidas que hayan prescrito o se hayan extinguido.

4. En caso de Liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder, en la primera sesión que celebre, conforme dispone el artículo 193 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5. De la Liquidación de cada uno de los Presupuestos que integran el general, una vez realizada su aprobación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

BASE 47.- REMANENTE DE TESORERÍA.

1. Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

3. La fijación de la cantidad de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto, a propuesta de la Intervención Municipal.

BASE 48.- CÁLCULO DEL SALDO DE DUDOSO COBRO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, así como en el apartado h) del artículo 26 Condiciones aplicables con carácter general a los municipios del Real Decreto Ley 8/2013 (Título II) deberá informarse al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y al Pleno del ayuntamiento del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación:

1.º Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 50%.

2.º Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 100%.

3.º Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 100%.

4.º Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía-Presidencia y su importe calculado no exceda de 601,01 €.

Disposición adicional segunda: Para el abono de haberes pasivos, el pensionista deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos documento de fe de vida dentro del mes de enero.

Disposición adicional tercera: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de Últimas Voluntades.


Disposición adicional cuarta: Se autoriza a la Tesorería para admitir como forma de pago cheques bancarios debidamente conformados, debiendo acreditarse esta circunstancia en el documento de ingreso. El poder liberatorio de dichos cheques queda supeditado a su buen fin.

Disposición adicional quinta: Retribuciones brutas de miembros de la Corporación Municipal.

Las retribuciones brutas a percibir por los miembros de la Corporación Municipal durante el ejercicio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 25 de junio de 2015 , son las siguientes:

	Mes	Año
Alcaldía - Presidencia	3.535,00 €	49.490,00 €
Concejalías Delegadas Genéricas con dedicación exclusiva	3.131,00 €	43.834,00 €
Concejalías Delegadas Genéricas con dedicación parcial	2.504,80 €	35.067,20 €
Concejalías Delegadas Especiales con dedicación exclusiva	2.222,00 €	31.108,00 €
Concejalías Delegadas Especiales con dedicación Parcial	1.777,60 €	24.886,40 €

Disposición adicional sexta: EL modelo de "alta de Terceros" es el siguiente:

 <p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ (TENERIFE)</p>																		
<p>ALTA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> DE DATOS DE TERCEROS (Señalar lo que proceda)</p>																		
<p>I. Datos del tercero (1) (A cumplimentar por el tercero)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">N.I.F./C.I.F.:</td> <td style="width: 50%;">N.I.E. :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Apellidos y nombre/Denominación social:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Domicilio fiscal:</td> </tr> <tr> <td>Población:</td> <td>Código Postal:</td> </tr> <tr> <td>Provincia:</td> <td>Teléfono:</td> </tr> <tr> <td>Fax:</td> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre del representante:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N.I.F. del representante:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Les ruego que nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada.</p> <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">EL TERCERO/REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.-</p> </td> </tr> </table>	N.I.F./C.I.F.:	N.I.E. :	Apellidos y nombre/Denominación social:		Domicilio fiscal:		Población:	Código Postal:	Provincia:	Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	Nombre del representante:		N.I.F. del representante:		<p>Les ruego que nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada.</p> <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">EL TERCERO/REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.-</p>	
N.I.F./C.I.F.:	N.I.E. :																	
Apellidos y nombre/Denominación social:																		
Domicilio fiscal:																		
Población:	Código Postal:																	
Provincia:	Teléfono:																	
Fax:	Correo electrónico:																	
Nombre del representante:																		
N.I.F. del representante:																		
<p>Les ruego que nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada.</p> <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">EL TERCERO/REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.-</p>																		
<p>II. Alta o modificación de datos bancarios (A cumplimentar por la Entidad financiera)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">IBAN</th> <th style="width: 25%;">Entidad</th> <th style="width: 25%;">Sucursal</th> <th style="width: 10%;">D.C.</th> <th style="width: 15%;">Número de Cuenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> <p>Certifico, a petición de la persona reflejada en el apartado I (Datos del tercero) que la cuenta corriente anteriormente señalada, existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.</p> <p style="text-align: center;">POR LA ENTIDAD FINANCIERA</p> <p>(Fecha y sello de la Entidad Financiera) Fdo.-.....</p> </td> </tr> </tbody> </table>	IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de Cuenta	<p>Certifico, a petición de la persona reflejada en el apartado I (Datos del tercero) que la cuenta corriente anteriormente señalada, existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.</p> <p style="text-align: center;">POR LA ENTIDAD FINANCIERA</p> <p>(Fecha y sello de la Entidad Financiera) Fdo.-.....</p>												
IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de Cuenta														
<p>Certifico, a petición de la persona reflejada en el apartado I (Datos del tercero) que la cuenta corriente anteriormente señalada, existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.</p> <p style="text-align: center;">POR LA ENTIDAD FINANCIERA</p> <p>(Fecha y sello de la Entidad Financiera) Fdo.-.....</p>																		
<p>III. Baja de datos bancarios</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">IBAN</th> <th style="width: 25%;">Entidad</th> <th style="width: 25%;">Sucursal</th> <th style="width: 10%;">D.C.</th> <th style="width: 15%;">Número de cuenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> <p>(1) Se deberá acompañar fotocopia del D.N.I. con letra del N.I.F. o ambos documentos para el caso del D.N.I. sin letra, C.I.F., N.I.E. o fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero. Dichos documentos no serán necesarios en caso de modificación de datos bancarios.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos de terceros del que el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz es titular y responsable, con la finalidad de percibir pagos de la Tesorería Municipal, así como para la realización de envíos informativos. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la citada ley.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta	<p>(1) Se deberá acompañar fotocopia del D.N.I. con letra del N.I.F. o ambos documentos para el caso del D.N.I. sin letra, C.I.F., N.I.E. o fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero. Dichos documentos no serán necesarios en caso de modificación de datos bancarios.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos de terceros del que el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz es titular y responsable, con la finalidad de percibir pagos de la Tesorería Municipal, así como para la realización de envíos informativos. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la citada ley.</p>												
IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta														
<p>(1) Se deberá acompañar fotocopia del D.N.I. con letra del N.I.F. o ambos documentos para el caso del D.N.I. sin letra, C.I.F., N.I.E. o fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero. Dichos documentos no serán necesarios en caso de modificación de datos bancarios.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos de terceros del que el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz es titular y responsable, con la finalidad de percibir pagos de la Tesorería Municipal, así como para la realización de envíos informativos. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la citada ley.</p>																		

Disposición adicional séptima: Para una más eficaz, económica y eficiente gestión se centraliza la contratación de suministros y servicios siguientes:

a) La contratación de suministros de material de oficina, vestuario, de obras, de limpieza y aseo y similares, carburantes, de maquinaria y mobiliario, se realizará por el Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana, excepto aquellos que, por sus especiales características técnicas respecto a un departamento o servicio determinado, serán tramitados por el área correspondiente.

b) La contratación de seguros de responsabilidad civil, de vida, de inmuebles y de automóviles, se realizará por el Área de Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías.

c) La contratación de comunicaciones telefónicas y postales o de mensajería, consultoría jurídica y asistencia jurídica en todo tipo de procesos judiciales se realizará por el Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana.

Disposición adicional octava: La Intervención Municipal elevará al Pleno de la Corporación el informe al que hace referencia el artículo 218 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la primera sesión que celebre el Pleno dentro del mes siguiente de cada trimestre natural

Disposición adicional novena: En relación con lo dispuesto en las presentes bases corresponde la Autorización de gastos de competencia de la Alcaldía y la Disposición o compromiso de gastos y el Reconocimiento o liquidación de las obligaciones, a las Concejalías Delegadas de Área, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2014.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas que sean aplicables, así como a lo que resuelva el Pleno de la Corporación, previo informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal.

Segunda: Lo dispuesto en las Bases es de aplicación al Organismo Autónomo Local y al Patronato del Museo Arqueológico.

Tercera: A la Alcaldía-Presidencia corresponde la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según los casos.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso Contencioso - Administrativo en el Plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Art. 10.1 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

En Puerto de la Cruz, a 1 de junio de 2016.

El Secretario General, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Alcalde-Presidente, Lope Domingo Afonso Hernández.

Secretaría General**A N U N C I O****3491**

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2016, fue aprobada la delegación en este municipio de la competencia para emitir la autorización previa a la licencia municipal, para determinadas actuaciones en el Conjunto Histórico.

Dicha delegación competencial ha sido expresamente aceptada por este Excmo. Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016, en los siguientes términos:

“Primero.- Aceptar la delegación en favor de este municipio de determinadas actuaciones en el ámbito del Conjunto Histórico, al no contar con Plan Especial aprobado de forma definitiva y, en concreto, de la competencia para emitir la autorización previa a la licencia municipal para las actuaciones en Conjuntos Históricos, en relación con:

- Obras en inmuebles situados en Conjuntos Históricos, cuando se trate de obras interiores, sin ningún tipo de repercusión en el exterior del inmueble y siempre que se trate de edificaciones cuya primera fábrica sea posterior a 1960.

- Cambio de uso en inmuebles que no conlleven intervención alguna siquiera de mínima entidad, interior o exterior.

Segundo.- La duración de la delegación será por un periodo de 5 años prorrogables automáticamente por mismos periodos, salvo que exista previa renuncia por alguna de las partes.

Tercero.- En el caso de que en el análisis de la concreta actuación se detectara que aún estando dentro de los supuestos de la delegación pudieran existir valores implicados, la delegación se considerará automáticamente avocada para esa actuación concreta una vez puesto de manifiesto este extremo por parte del Ayuntamiento.

Cuarto.- El control de eficiencia se concretará por los medios siguientes:

- Los municipios deberán aportar cada dos meses una relación, adjuntando copia, de las autorizaciones emitidas.

- La resolución de los recursos contra las autorizaciones emitidas le corresponderá al Cabildo Insular de Tenerife.

Quinto.- Las causas de revocación de la delegación serán las siguientes:

- Cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño por la Administración en la que han sido delegadas sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias.

- El incumplimiento de los límites de la delegación o la falta de cumplimiento de la aportación de la información necesaria para el control de eficacia.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Puerto de la Cruz, a 6 de junio de 2016.

El Secretario General, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Alcalde-Presidente, Lope Domingo Afonso Hernández.

PUNTALLANA**A N U N C I O****3492****3434**

El Pleno del Ayuntamiento de Puntallana, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias número 8/2016.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan

examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Puntallana, a 3 de junio de 2016.

El Alcalde, José Adrián Hernández Montoya (documento firmado electrónicamente).

EL ROSARIO

ANUNCIO

3493

El Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión Ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2016, previo dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Territoriales, celebrada el 26 de mayo de 2016, acordó incoar de oficio el procedimiento para la cesión gratuita, no estando sometida la cesión a condición onerosa ni modo, a la Administración del Estado, a través del órgano competente, de las parcelas sitas en Tabaiba Baja con la descripción de “Fincas segregadas (resultantes “G-2’ y G-3’”), con la finalidad de agruparlas al Dominio Público Marítimo Terrestre, con los siguientes datos:

- Superficie de parcelas: 163,02 m².

- Linderos: al norte, con la parcela G-3 una longitud de 4.65 m; con la parcela 52 B una longitud de 10.50 m y con la parcela G-2 una longitud de 11.75 m.

Al sur, con el dominio público marítimo terrestre.

Al este, con la parcela G-2 una longitud de 11.25 m.

Al oeste, con la parcela G-3 una longitud de 5.00 m”.

Y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a la fecha de la firma (documento firmado electrónicamente), el Alcalde.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Administración de Rentas

ANUNCIO

3494

3433

Por la Administración Tributaria del Estado, se ha elaborado la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2016. Dicha matrícula, de conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictaron normas para la gestión del referido impuesto (B.O.E. nº 57, miércoles 8 de marzo de 1995), comprende todos los sujetos pasivos que ejercen actividades económicas, agrupados en función del tipo de cuota, nacional, provincial o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes, cerrada a 31 de diciembre del año anterior e incorporará las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año, para lo cual se incluirán las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual.

Asimismo y a tenor del artículo 3 del referido Real Decreto, se pone a disposición del público, y durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la correspondiente matrícula, en la Administración de Rentas de éste Excmo. Ayuntamiento.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de dicho Real Decreto, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer Recurso de Reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Administración Tributaria del Estado o reclamación económico-administrativa, en el plazo de quince días hábiles ante el Tribunal Económico-administrativo Regional (Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife). Dicho plazo se computará desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público de la reseñada matrícula, según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Santa Cruz de La Palma, a 01 de junio de 2016.

El Alcalde, Sergio Carlos Matos Castro.

VALVERDE

A N U N C I O

3495

3503

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2016-0427, de fecha 02/06/2016, se aprobaron las “Bases Específicas de una Lista de Reserva de Oficial Fontanero para contrataciones laborales temporales en el M.I. Ayuntamiento de Valverde”, en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS DE UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL FONTANERO PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen como objeto regular el sistema de selección para la confección de una Lista de Reserva para la formalización de contratos de trabajo de duración determinada a través de personal laboral temporal mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en función de las necesidades que se generen en los servicios de obras y servicios municipales en la categoría profesional de Oficial Fontanero a los efectos de llevar a cabo las siguientes tareas y funciones:

- Mantenimiento y control del servicio de agua potable, mantenimiento y control del servicio de saneamiento, lectura de contadores del servicio de agua potable, cloración de las aguas, control de aguas residuales y estaciones depuradoras, reparación de las instalaciones de los servicios encomendados. Coordinación y supervisión del trabajo desarrollado por personal de inferior categoría profesional así como las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y en lo que se prevea por las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA LISTA DE RESERVA.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su contratación de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

No obstante, la Corporación puede establecer un procedimiento de selección concreto y diferenciado, cuando se requiera un perfil profesional más específico.

El **período de vigencia** de estas LISTAS DE RESERVA será de dos años a partir de la aprobación definitiva de estas listas; no obstante, quedarán prorrogadas hasta la aprobación de la siguiente convocatoria.

CUARTO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 4ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011, debiendo estar en posesión, al menos, de la siguiente titulación:

- **Graduado Escolar o Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.**
- **Certificado de profesionalidad de montaje y mantenimiento de redes de agua o equivalente.**

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA: SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes: Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como **Anexo II** a estas Bases junto con la documentación que se especifica en el apartado siguiente, en el Registro del Ayuntamiento de Valverde sito en la C/ Pérez Galdós, nº 3, Valverde, o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Documentación a adjuntar.

A la correspondiente solicitud (**Anexo II**) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del pasaporte en vigor y tarjeta de familiar de residente comunitario si es nacional de un Estado miembro. Fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente en caso de nacional de otro estado.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración Responsable de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Anexo III**).

- **Título académico exigido** o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2 de la base cuarta de las Bases Generales, cuando soliciten adaptación de tiempo y medios.

Además los **aspirantes con discapacidad** deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

3. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA: ADMISIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

SÉPTIMA: ORGANO DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO.

El proceso de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN (Puntuación Máxima de 25 puntos) dado el carácter práctico de las funciones inherentes al puesto de trabajo y a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia, antigüedad y formación en la categoría relacionada, en cuyo caso el baremo del proceso se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y que se llevará a cabo con arreglo a los criterios que a continuación se significan:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN: (puntuación máxima 20 puntos):

A) PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización, que versará sobre el temario que figura en el **Anexo I**. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,5 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizan. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas tipo test.

Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio así como los aspirantes que accederán al mismo se harán públicos a través de la Resolución de la Alcaldía que aprueba la relación ordenada DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, salvo en los casos debidamente apreciados por el Tribunal.

La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará en el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizados y publicado en el B.O.E. para el presente año, conforme al art. 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que se anunciará a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio

provisto del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal.

Calificación: Este Primer ejercicio (Prueba tipo test) será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, y ordenándose los aspirantes de forma decreciente hasta alcanzar un mínimo de 0 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas tipo test para la realización del segundo ejercicio.

Una vez obtenidas las calificaciones de este Primer ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, el orden provisional de los aspirantes en función de la puntuación obtenida en este ejercicio, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que dichos aspirantes si lo desean puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, las calificaciones definitivas del PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía, indicando, igualmente, la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el SEGUNDO EJERCICIO, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

B) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA: Consistirá en desarrollar una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio. El tiempo máximo de la prueba será de sesenta minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos en la prueba práctica.

Comienzo del segundo ejercicio: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio así como los aspirantes que accederán a este ejercicio PRÁCTICO se harán públicos a través de la Resolución de la Alcaldía que aprueba la las calificaciones definitivas del PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal.

Calificación: Este Segundo ejercicio (Prueba Práctica) será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, y ordenándose los aspirantes de forma decreciente hasta alcanzar un mínimo de 0 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el mismo para acceder a la Fase de Concurso (8.2. de las presentes Bases).

Una vez obtenidas las calificaciones de este Segundo ejercicio (Prueba práctica), el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, el orden provisional de los aspirantes en función de la puntuación obtenida en este ejercicio, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que dichos aspirantes si lo desean puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, las calificaciones definitivas del SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía, aprobándose, igualmente, el ORDEN DEFINITIVO DE LA FASE OPOSICIÓN.

C) PUNTUACIÓN TOTAL FASE OPOSICIÓN: La puntuación final de la Fase Oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio (apartado A) y el segundo ejercicio (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 20 puntos, siendo necesario aprobar los dos ejercicios (obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas) para acceder a la Fase de Concurso (8.2. de las presentes Bases).

8.2. FASE DE CONCURSO: (puntuación máxima 5 puntos):

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio y sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará junto con el **Anexo IV** en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. El lugar de presentación será en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toda la documentación presentada (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) deberá estar correlativamente paginada.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

La Fase de Concurso consistirá en la Valoración de Méritos alegados por los aspirantes, que hayan sido acreditados documentalmente en el momento de la solicitud y se llevará a cabo con arreglo a los criterios que a continuación se significan:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 3 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse, para el que se fija una puntuación máxima total de 3 puntos y que se llevará a cabo con arreglo a las siguientes puntuaciones:

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (Máximo: 3 PUNTOS)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que el ofertado.	- Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,12 puntos por cada mes de trabajo
Trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual nivel y naturaleza que el ofertado.	- Copia autentica de los correspondientes contratos de trabajo. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,06 puntos por cada mes de trabajo

Cuando se trate de contratos de trabajo a jornada parcial el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados que figuren en la vida laboral.

B. Cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de 2 puntos, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes al puesto convocado, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones

Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (Máximo: 2 PUNTOS)
Cursos de 0 a 9 horas lectivas	No puntúa
Cursos de 10 a 39 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 40 a 69 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 70 a 99 horas lectivas	0,40 por cada curso
Cursos de 100 horas en adelante	0,50 por cada curso

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración de los mismos.

C. La puntuación final del proceso concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase valoración de los méritos alegados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 5 puntos.

8.3. PUNTUACIONES FINALES.

En caso de empate en la puntuación final máxima (25 puntos) se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto a la Fase Oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida respecto experiencia profesional en la Administración Pública.

NOVENA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, relación ordenada PROVISIONAL DE LA LISTA DE RESERVA en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que los aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión del que se derive la Lista de Reserva, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, el orden DEFINITIVO DE LA LISTA DE RESERVA a crear, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA: SITUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Se estará a lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOPRIMERA: LLAMAMIENTOS.

Se estará a lo dispuesto en la Base 12ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DECIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO/ CONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 13ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 14ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOCUARTA: CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Se estará a lo dispuesto en la Base 15ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2011.

DÉCIMOQUINTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOSEXTA: IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ANEXO I
TEMARIO:

Tema 1. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 2. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 3. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 4. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 5. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 6. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 7. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades.

Tema 8. Prevención de Legionella. Generalidades y medidas preventivas.

Tema 9. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 10. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en las funciones del fontanero, medidas de protección individuales y colectivas.

A N E X O II
MODELO SOLICITUD PARA EL ACCESO A LA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL
FONTANERO PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN EL M.I.
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

1. CONVOCATORIA

OBJETO: LISTA DE RESERVA DE OFICIAL FONTANERO.

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE		2.2 Primer Apellido		2.3 Segundo Apellido		2.4 Nombre	
2.5 Sexo		2.6 fecha nacimiento		2.7 Provincia de nacimiento		2.8 Localidad de nacimiento	
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número						2.10 C. Postal	
2.11 Domicilio: Municipio				2.12 Domicilio: Provincia		2.13 Domicilio: Nación	
2.14 Teléfono/Fax				2.15 Correo electrónico:		2.16 Móvil	

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.		3.2 Adaptación que se solicita y motivo.	
-----------------	--	--	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria		4.2 Centro de Expedición	
4.3 Otros títulos oficiales		4.4 Centro de Expedición	

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> D.N.I.	<input type="checkbox"/> Título académico exigido en las Bases.
<input type="checkbox"/> Anexo II: Declaración jurada de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (según modelo adjunto a las bases).	

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el nombramiento señalado en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Igualmente se autoriza a que los llamamientos se realicen por medio de los siguientes medios (teléfono, móvil (sms)- correo electrónico y fax) que figuran en el apartado 2 anterior.

En.....a.....de..... de 2016.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

ANEXO III

DECLARACION JURADA

El/La que suscribe,, con D.N.I. Nº, al objeto de ser contratado/a como OFICIAL FONTANERO, por el M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE EL HIERRO.

DECLARO: Que reúno los requisitos establecidos en el art. 56.1. del Estatuto Básico del Empleado Público a efectos de participar en los procesos selectivos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida.

Y para que así conste y surta los efectos correspondientes, firmo en Valverde a de de 2.016.

Fdo:.....

A N E X O I V
MODELO SOLICITUD PARA APORTACIÓN DE MÉRITOS PARA LA BAREMACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO DE LA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL FONTANERO PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE UNA VEZ SUPERADA LA FASE OPOSICIÓN

1. CONVOCATORIA

**OBJETO: LISTA DE RESERVA DE OFICIAL FONTANERO.
(FASE CONCURSO (SUPERADA FASE OPOSICIÓN))**

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número			2.10 C. Postal
2.11 Domicilio: Municipio		2.12 Domicilio: Provincia	2.13 Domicilio: Nación
2.14 Teléfono/Fax		2.15 Correo electrónico:	2.16 Móvil

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.	3.2 Adaptación que se solicita y motivo.
-----------------	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria	4.2 Centro de Expedición
4.3 Otros títulos oficiales	4.4 Centro de Expedición

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los méritos alegados (Certificado de servicios prestados a las administraciones públicas, vida laboral, contratos, diplomas acreditativos de la formación...).

Solicito que se incorpore **Certificado de servicios prestados** en este Ayuntamiento.

En.....a.....de..... de 2016.
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.”

En Valverde, a 3 de junio de 2016.

El Alcalde-Presidente, Daniel Morales Barrera.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**A N U N C I O****3496****3326**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 24 de mayo de este año en curso, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento, a los efectos informativos establecidos en el mencionado artículo.

En Buenavista del Norte, a 31 de mayo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, Eva M^a García Herrera.

169, 170, 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda examinarse el expediente y los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

La documentación puede examinarse en la Intervención de Fondos Municipal, sita en la Casa Consistorial, Plaza de la Libertad nº 1, Garachico, en días hábiles y horas de 8:00 a 14:00.

Las reclamaciones pueden presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, situado igualmente en la Casa Consistorial, en los mismos días y horario, y también en las dependencias y oficinas relacionadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La aprobación inicial quedará elevada a definitiva si durante el período de información pública no se presentaran reclamaciones u observaciones.

Villa y Puerto de Garachico, a 1 de junio de 2016.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE GARACHICO**A N U N C I O****3497****3527**

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos M.16.0.00004 al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2016, por importe de 132.000,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con los artículos

VILLA DE GARAFÍA**A N U N C I O****3498****3337**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 26/04/2016, sobre el expediente de modificación de créditos nº 3, que se hace público:

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	62203	Recuperación y acondicionamiento de los senderos de costas de la Villa de Garafía	44.034,58
4120	62206	Acondicionamiento del Centro de Transformación agraria y Centro de promoción agraria, 2 fase	22.785,00
2410	13101	Personal laboral temporal (Plan extraordinario de empleo 2016)	64.485,00
TOTAL GASTOS			131.304,58

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de ingresos:

ECONÓMICA	Descripción	Euros
Concepto		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	131.304,58
	TOTAL INGRESOS	131.304,58

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villa de Garafía, a 31 de mayo de 2016.

Alcalde-Presidente, Martín Elías Taño García (firmado electrónicamente, Ley 11/2007 de 22 de junio).

VILLA DE LA OROTAVA

Área de Administración Tributaria

ANUNCIO

3499

3502

Habiéndose adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 24 de mayo del año actual, el acuerdo de aprobación provisional, que se elevará a definitivo en caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal número 2.1, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos para 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 49º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo en el Área de

Administración Tributaria y Rentas de este Excmo. Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Villa de La Orotava, a 6 de junio de 2016.

El Concejal Delegado de Hacienda, Juan Dóniz Dóniz.

VILLA DE LOS REALEJOS

Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

3500

3430

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 15D/2016.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación de Créditos número 15D/2016 de Suplementos de Créditos, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de mayo de 2016.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común conforme a la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de la Villa de los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

Los Realejos, a 26 de mayo de 2016.

El Presidente, Manuel Domínguez González.- La Secretaria en funciones, Raquel Oliva Quintero.

VILLA DE EL SAUZAL

Rentas

ANUNCIO

3501

3320

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal ha adoptado, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2016:

- Acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día

siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a 27 de mayo de 2016.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3502

3400

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000327/2016.

NIG: 3803844420160002303.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016013225.

Demandante: Sergio de Jesús Bencosme.

Demandado: Juan Miguel Hernández Barroso.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000327/2016 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.^a Sergio de Jesús Bencosme contra Juan Miguel Hernández Barroso, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Sergio de Jesús Bencosme contra D. Juan Miguel Hernández Barroso, sobre extinción/cantidad y

darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 6 de julio de 2016 a las 10:50 h 06.07.2016 10:50, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. titular de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los Letrados y Graduados Sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros.

- Documental: la que se aporta junto a la demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del Magistrado, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de mayo de 2016.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda la diligencia de preparación de prueba consistente en la citación del legal representante de la parte demandada, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los

términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.^a, ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El Magistrado.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Miguel Hernández Barroso, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

3503 **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO** 3409

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000009/2014.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000318/2013.

NIG: 3803844420130002280.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Juan Manuel Gorrín Delgado.

Ejecutado: Jovira de Isora S.L.; FOGASA.

Abogado: J. Adalberto Luis Bethencourt.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000009/2014 en materia de Despido disciplinario a instancia de D./D.^a Juan Manuel Gorrín Delgado contra Jovira de Isora S.L.,

por la Secretaria Judicial se han dictado decretos con fechas 23.5.16 y 24.5.16, cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Decreto de fecha 23.5.16.

Reaperturar la presente ejecución, y tener como parte ejecutante al Fondo de Garantía Salarial, subrogado en los términos del fundamento primero.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Decreto de fecha 24.5.16.

Se rectifica el Decreto de fecha 16.9.14, quedando su parte dispositiva del tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Jovira de Isora S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 54.219,06 euros (30.820,12 euros en concepto de indemnización, 17.373,44 euros en concepto de salarios de tramitación y 6.025,50 euros según sentencia de fecha 21.11.13) y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.”

Modo de impugnación.- Contra esta resolución no cabe recurso, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución aclarada o rectificada.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jovira de Isora S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3504****3411**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000040/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000569/2015.

NIG: 3803844420150004087.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016005252.

Ejecutante	Yosvani Aquino Garcia
Ejecutante	Rafael Nazco Prieto
Ejecutante	Adalberto Gonzalez Perez
Ejecutante	Pablo Enrique Rocio Barreto
Ejecutante	Maximiliano Jesus Contreras
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	TOMARIFE S.L.
Ejecutado	Ezequiel Esteban Martínez Cabrera
Ejecutado	Wladimiro Gaspar Sosa

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000040/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de Yosvani Aquino García, Rafael Nazco Prieto, Adalberto González Pérez, Pablo Enrique Rocío Barreto, Wladimiro Gaspar Sosa y Maximiliano Jesús Contreras contra Tomarife S.L. y Ezequiel Esteban Martínez Cabrera, por S.S.^a se ha dictado diligencia con fecha 26.05.2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, D.^a Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

Habiéndose suspendido la comparecencia señalada para el día de hoy, para resolver el incidente de no readmisión, por no encontrarse debidamente citado uno de los ejecutantes Ezequiel Esteban Martínez Cabrera, se acuerda señalarla nuevamente para que tenga lugar el día de 29 de junio y hora de las 10:00

de su mañana, teniendo lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Uno de Santa Cruz de Tenerife, Edificio El Cabo, cuarta planta, citándose nuevamente a las partes no comparecientes en el día de hoy y procediéndose a citar a los ejecutantes por Correo Certificado y si por este resultase negativo se acuerda cautelarmente por medio de edicto a publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tomarife S.L. y Ezequiel Esteban Martínez Cabrera en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

D E C R E T O

3505**3308**

Procedimiento: Ejecución parcial.

Nº procedimiento: 0000019/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0001281/2013.

NIG: 3803844420130009086.

Materia: despido disciplinario.

Resolución: Decreto 000263/2016.

IUP: TS2015001697.

Ejecutante: Juan José Hernández González.

Ejecutado: Distin-Rapid Canarias, S.L.; Centro Tecnológico de Canarias, S.L. Ceteca.

Abogado: Olivia Concepción Hernández; Miriam Isabel Vera Santos.

Procurador: ---.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por auto de fecha 21 de enero de 2015 a instancia de D. Juan José Hernández González, contra Distin-Rapid Canarias, S.L. y Centro Tecnológico de Canarias, S.L. Ceteca, en reclamación de un principal de 35.418,22 euros, más 5.667 euros de intereses provisionales y costas provisionales.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de cinco días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniere.

Elegir párrafo.

Fundamentos de derecho.

Único.- No habiendo sido hallados al deudor bienes de clase alguna para poder obtener líquido con lo que hacer frente a la cantidad pendiente de pago, procede declararle insolvente.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Distin-Rapid Canarias, S.L. y Centro Tecnológico de Canarias, S.L. Ceteca en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 35.418,22 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distin-Rapid Canarias, S.L. y Centro Tecnológico de Canarias, S.L. Ceteca, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

EDICTO

3506

3309

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000110/2016.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000233/2015.

NIG: 3803844420150001691.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016015937.

Ejecutante: Benigno Pérez León.

Ejecutado: FOGASA; Tasca Café Orfeón, S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000110/2016, a instancia de D. Benigno Pérez León contra FOGASA y Tasca Café Orfeón, S.L. se ha dictado auto y Decreto de 31 de mayo de 2016, cuyas partes dispositivas son:

«Auto.

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Benigno Pérez León contra FOGASA y

Tasca Café Orfeón, S.L., por un principal de 1.256,28 euros, más 201 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Decreto.

Parte dispositiva.

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra FOGASA y Tasca Café Orfeón, S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.256,28 euros de principal, más 201 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Tasca Café Orfeón, S.L. y FOGASA, en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander si es por transferencia al número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, incluyendo en el apartado de observaciones el número de cuenta del Juzgado 3795 0000 64 0110 16.

Notifíquese la presente resolución a Benigno Pérez León, FOGASA y Tasca Café Orfeón, S.L.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tasca Café Orfeón, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 31 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3507

3310

Procedimiento: Seguridad Social en materia prescricional.

Nº procedimiento: 0000001/2016.

NIG: 3803844420160000009.

Materia: Incapacidad permanente.

IUP: TS2016001004.

Demandante	Karima Abdelkader Al Lal
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	ITALY ROMA S.L.
Demandado	MUTUA BALEAR

Abogado: Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Procurador: ---.

D./D.^a Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000001/2016 en materia de Incapacidad permanente a instancia de D./D.^a Karima Abdelkader Al Lal, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Italy Roma, S.L. y Mutua Balear,

por S.S.^a se ha dictado providencia con fecha 26 mayo 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Providencia del/de la Magistrado Juez, D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

Dada cuenta. Por presentado el anterior escrito por parte codemandada Mutua Balear, y

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS, y a tal efecto se admiten las siguientes: interrogatorio de la contraparte actora Karina Abdelkader Al Lal, al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. En cuanto a la vida laboral solicitada de D./Dña. Karima Abdelkader Al Lal, se accede a la prueba solicitada y obténgase la misma a través de la aplicación informática del Juzgado, quedando unida a los autos una vez se obtenga. Sirviendo la presente resolución de notificación y/o requerimiento en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Italy Roma, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **3508** **3311**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000254/2016.

NIG: 3803844420160001830.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016011395.

Demandante: Patricia González Torres.

Demandado: Marcos Guimerá Ravina; FOGASA.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000254/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Patricia González Torres contra D./Dña. Marcos Guimerá Ravina, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16 de enero de 2017 a las 9:20 horas en Av. Tres de Mayo, nº 24 esquina Av. La Salle, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Marcos Guimerá Ravina, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**3509****3312**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000322/2016.

NIG: 3803844420160002293.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2016013166.

Demandante	Juan Jose Perez Dominguez
Demandante	Felipe Perez Dominguez
Demandado	ESTANTERIAS CANARIAS
	LOGISTICA S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000322/2016 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Juan José Pérez Domínguez y Felipe Pérez Domínguez contra Estanterías Canarias Logística, S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14 de diciembre de 2016, a las 11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 32.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Estanterías Canarias Logística, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3510****3313**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000418/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000391/2015.

NIG: 3803844420150002798.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015042299.

Demandante: José Pablo Rodríguez Yanes.

Demandado: Tramanser, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000418/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D. José Pablo Rodríguez Yanes, contra Tramanser, S.L. y FOGASA, se ha dictado Auto de INR y Decreto de ejecución de INR ambos de fecha 23.05.2016, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

«Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. José Pablo Rodríguez Yanes contra Tramanser, S.L., por un principal de 12.408,42 euros, más 1.985,34 de intereses provisionales y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u

otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

Parte dispositiva.

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Tramanser, S.L. y FOGASA en cantidad suficiente a cubrir la suma de 12.408,42 euros de principal, más 1.985,34 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Tramanser, S.L. y FOGASA, en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábese información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander si es por transferencia al número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, incluyendo en el apartado de observaciones el número de cuenta del Juzgado 3795 0000 64 0418 16.

Notifíquese la presente resolución a Tramanser, S.L., José Pablo Rodríguez Yanes y FOGASA.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tramanser, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

EDICTO

3511

3314

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000365/2014.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0001043/2013.

NIG: 3803844420130007425.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014033667.

Ejecutado: Parque Real Tenerife, S.L.; Remema, S.L.U.; Faustino Alonso Perdomo.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000365/2014, a instancia de D./Dña. Faustino Alonso Perdomo contra Parque Real Tenerife, S.L., Remema, S.L.U. y FOGASA se ha dictado Auto+Decreto de fecha 24.05.2016, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Faustino Alonso Perdomo contra Parque Real Tenerife, S.L., Remema, S.L.U. y Faustino Alonso Perdomo, por un principal de 120.440,74 euros, más 19.270,51 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Parte dispositiva.

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra D./Dña. Faustino Alonso Perdomo en cantidad suficiente a cubrir la suma de 120.440,74 euros de principal, más 19.270 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Líbrese mandamiento al Registro de la Propiedad de Tacoronte, para que se haga constar en la anotación de embargo de la fincas: a- Finca 18029, tomo 2052, libro 225, folio 121, Registro de la Propiedad de Tacoronte. b- Finca 18030, tomo 2052, libro 225, folio 123, Registro de la Propiedad de Tacoronte. c- Finca 18031, tomo 2052, libro 225, folio 125, el aumento de las cantidades de principal e intereses y costas.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander si es por transferencia al número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, incluyendo en el apartado de observaciones el número de cuenta del Juzgado 3795 0000 64 0365 14 Ejecución de títulos judiciales 0000365/2014.

Notifíquese la presente resolución a Parque Real Tenerife, S.L., Remema, S.L.U., FOGASA y Faustino Alonso Perdomo.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Parque Real Tenerife, S.L. y Remema, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las

resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 3512 3315

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000429/2015.

NIG: 3803844420150003073.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015016981.

Demandante	Silvia Rosina Perez Figueroa
Demandado	GRANT THONTON ANDALUCIA SLP ALVARO CRUCES NAVARRO
Demandado	JAMALOA S.A.
Demandado	HUFRECAN S.L.
Demandado	EXPLOTACIONES AVICOLAS CANARIAS S.L.
Demandado	GRAVICAN S.L.
Demandado	Jose Alberto Lorenzo De La Rosa
Demandado	Maria Teresa Gonzalez Alonso
Demandado	Huevos Pitass S.A.
Demandado	DISTRITO CASTELLANA GESTION S.L.

Abogado: ---.

Procurador: Ramsés Antonio Quintero Fumero; Ramsés Antonio Quintero Fumero; Ramsés Antonio Quintero Fumero.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000429/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Silvia Rosina Pérez Figueroa contra D./Dña. José Alberto Lorenzo de la Rosa y María Teresa González Alonso, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 31

de enero de 2017 a las 11:50 horas, Av. Tres de Mayo, nº 24 esquina Av. La Salle, Santa Cruz de Tenerife advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a José Alberto Lorenzo de la Rosa y María Teresa González Alonso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO**

3513

3294

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000013/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000381/2015.

NIG: 3803844420150002713.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016000842.

Ejecutante: María Aránzazu Perdígón Cubas.

Ejecutado: Carlos José Febles Irure; FOGASA.

Abogado: Clara Dolores Garceran Padrón.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000013/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a María Aránzazu Perdígón Cubas, contra Carlos José Febles Irure, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 19 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“ ...

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. María Aránzazu Perdígón Cubas contra D. Carlos José Febles Irure (Cafetería-Terraza Radazul), por un principal de 28.277,71 euros, más 1.696,66 euros de intereses provisionales y más la de 2.827,77 euros de costas provisionales presupuestadas.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los Registros de la Propiedad, Mercantil Oportuno o Central y de Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, bene-

ficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274 al concepto 3796-0000-64-0013-16...”.

Al propio tiempo y por el Letrado de la Administración de Justicia, se ha dictado decreto de fecha 20 de mayo de 2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“... ”

1.- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 32.802,14 euros.

a) La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s Caixabank S.A., Bankia S.A.; y en aquellas entidades bancarias que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial y que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense ellos oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios, dense las órdenes pertinentes a través de la plataforma del punto neutro judicial, autorizando para tal efecto al funcionario de este juzgado. b) El embargo y retención a favor de este Juzgado de la cuantía que proporcionalmente corresponda sobre el sueldo y demás emolumentos que perciba la parte ejecutada, a fin de cubrir el importe arriba señalado, de la empresa en la que presta servicios Mercadona S.A., y se proceda igualmente a su ingreso en la cuenta de este Juzgado, todo ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 607 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios. c) El embargo del/de los siguiente/s vehículo/os 8978DMC, fecha de matriculación 28/06/2005, Clase de matriculación Ordinaria, nº Bastidor WF0DXXGAJD5J11092, marca Ford. Modelo: Fiesta, Procedencia Import. CEE. Servicio: Part-sin especificar. Tipo Industria 1000.- Tipo Turismo. Cilindrada: 1560.0. Potencia fiscal 11.47. Propulsión diesel. Nº plazas 5 (normales), como de la titularidad del ejecutado D. Carlos José Febles Irure y a tal fin, líbrense mandamiento por duplicado al Registro de Bienes Muebles correspondiente para que tenga

lugar la anotación del embargo trabado, reclamándose al tiempo certificación de cargas y gravámenes que afecten al/los vehículo/s embargado/s. Remítase el mandamiento el mismo día de su expedición por fax al Registro. Se requiere a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de tres días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 257 de la L.R.J.S., proceda a la designación de depositario y su lugar de depósito, haciéndosele saber que a dicho vehículo le constan ya por anotado embargo en el R.B.M. de fecha 14 de mayo de 2012, a los fines pertinentes. Y a la parte ejecutada se le hace saber que conforme establece el artículo 627.2 de la L.E. Civil hasta tanto no se nombre depositario y se le entreguen los bienes, las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito incumbirán, sin necesidad de previa aceptación ni requerimiento, al ejecutado y, si conocieran el embargo, a los administradores, representantes o encargados o al tercero en cuyo poder se encontraron los bienes. d) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones.

2.- Interese al CORPME, oficina de Servicio Índices del Registro de la Propiedad y Mercantil de España, a través del punto neutro judicial a fin de que informen a este Juzgado de los posibles bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor de la empresa ejecutada.

3.- Se le requiere a la parte ejecutada a fin de que en el plazo de diez días presenten relación de bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar la ejecución, con las advertencias y apercibimientos que se establece en el artículo 589.2 y 3 de la LEC, que se menciona en el apartado cuarto y quinto de la fundamentación jurídica de la presente resolución.

4.- Se requiere a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada de la que tenga constancia en cuanto a si la misma tiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Se significa al ejecutado Carlos José Febles Irure (Cafetería-Terraza Radazul) que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0013-16, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0013-16...”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carlos José Febles Irure (Cafetería-Terraza Radazul) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3514

3295

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000028/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000722/2014.

NIG: 3803844420140005273.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016002091.

Ejecutante: Christian Daniel Carrizo.

Ejecutado: Jet Skiracing SLU; FOGASA.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000028/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D. Christian Daniel Carrizo, contra Jet Ski Racing SLU, por S.S.^a ha dictado Auto con fecha 20 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“1.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por D. Christian Daniel Carrizo, contra el auto de fecha 20/4/2016.

2.- Reponer la resolución recurrida en el sentido de dónde refiere 835,31 € debe referir 2.684,54 €.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, recurso que deberá anunciarse en plazo de cinco días desde la notificación de la presente, debiendo consignar para ello quien no tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen de la Seg. Social, ni se trate de entidades de derecho público, sindicatos o quienes tengan reconocido el beneficio de justicia gratuita la cantidad de 300 € en la c/c de este Juzgado en Santander ES55 0049 3569 92 0005001274 y al expediente 3796 0000 64 002816.

Así lo acuerda y firma, Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma Jet Ski Racing SLU, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
3515 **3296**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000869/2015.

NIG: 3803844420150006178.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015033476.

Demandante: Yamilet Angélica Salom Rondon.

Demandado: Gerald Miguel Logiudice Batista;
FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000869/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Yamilet Angélica Salom Rondon, contra Gerald Miguel Logiudice Batista y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado sentencia con fecha 19.05.16, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Debo estimar y estimo la demanda presentada por doña Yamilet Angélica Salom Rondan frente a don Gerald Miguel Logiudice Batista, y, en consecuencia, condeno a don Gerald Miguel Logiudice Batista, al pago de las cantidades de 592,28 € con los intereses del 10% de mora patronal desde que se dejaron de abonar las respectivas cantidades y el importe de 10,31€ sin intereses por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad legal del FOGASA.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no pueden interponer recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Magistrada-Juez que

la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gerald Miguel Logiudice Batista, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
3516 **3297**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0001080/2015.

NIG: 3803844420150007720.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015042040.

Demandante: Eulogio Manuel González Piñero.

Demandado: Prosesta S.L.; Visor; FOGASA.

Abogado: Juan Ignacio Fuente Martínez.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001080/2015 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Eulogio Manuel González Piñero, contra Prosesta S.L., Visor y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado sentencia con fecha 20-05-16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Debo estimar y estimo la demanda formulada por don Eulogio Manuel González Piñero contra Prosesta S.L., y, en consecuencia:

Primero.- Declaro improcedente el despido de don Eulogio Manuel González Piñero llevado a cabo por Prosesta S.L., con efectos del día 31/10/2015.

Segundo.- Condeno a Proседа S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del actor o le indemnice en la cantidad de 7.642,69 € y, para el caso de optar por la readmisión, le abone una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 45,29 € diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Tercero.- Condeno a Proседа S.L., a abonar al actor el importe de 2.401,04 € con los intereses del 10% de mora patronal y el importe de 300 € en concepto de costas procesales.

Cuarto.- Debo absolver y absuelvo a Visor Seguridad S.L., de todos los pedimentos deducidos en su contra.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad legal del FOGASA.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia el número de cuenta es 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065108015.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Magistrada-Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proседа S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3517

3298

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000125/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001076/2014.

NIG: 3803844420140007802.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016014148.

Ejecutante: Ana Alejandra Díaz Morales; Anoushka Drost Nienke.

Ejecutado: Fernando Scornik Gerstein Ab. Tfe.

Abogado: María Dolores Arriaga Hardisson; María Dolores Arriaga Hardisson.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000125/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de nombre y apellidos: demandante, contra nombre y apellidos: demandado, por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 19.05.2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Ana Alejandra Díaz Morales y Anouschka Drost Nienke contra Fernando Scornik Gerstein Ab. Tfe., S.L., por un principal de 68.356,34 €, más 4.101,38 € de intereses provisionales y la de 6.835,63 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.”

- Al propio tiempo por parte del Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 19.05.16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 79.293,35 interesando la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios; así como el embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT.

- Se requiere a la parte ejecutante a fin que en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada en su sede y con CIF de Tenerife (que fue la condenada por Sentencia) de la que tenga constancia en cuanto a si la misma mantiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

- Líbrense oficio a la Policía Local de Arona a fin de que informe a este Juzgado si el ejecutado sigue desarrollando actividad económica y tiene establecimiento abierto.

Se significa al ejecutado Fernando Scornik Gerstein AB. Tfe., S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander c/c transferencias IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274 y en concepto del expediente 3796 0000 64 0125 16, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fernando Scornik Gerstein Ab. Tfe., S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 3518 3299

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000308/2016.

NIG: 3803844420160002202.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016012825.

Demandante: Barbara Hildegard Mernminger.

Demandado: Renate Luzia Bihler.

Abogado: Dolores Isore Pérez Marrero.

Procurador:---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000308/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Barbara Hildegard Memminger, contra Renate Luzia Bihler, por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 4.03.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Barbara Hildegard Memminger contra Renate Luzia Bihler sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de

juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 20.03.2017, 10:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo, nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo

utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Renate Luzia Bihler, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3519 **3300**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000021/2016.

NIG: 3803844420160000150.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016001312.

Demandante: Juana Sabina Castro Cubas.

Demandado: Ste Mor Distribuciones.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000021/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Juana Sabina Castro Cubas contra Ste Mor Distribuciones, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13 de julio de 2016 a las 11:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Ste Mor Distribuciones (Moreschini Stefano), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
3520 **3301**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000844/2015.

NIG: 3803844420150006038.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015032664.

Demandante: Anastasia Makarova.

Demandado: Adela Vip, S.L.U.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000844/2015 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.^a Anastasia Makarova, contra Adela Vip, S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Sentencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Debo estimar y estimo la demanda presentada por doña Anastasia Makarova frente a Adela Vip, S.L.U., y, en consecuencia, condeno a Adela Vip, S.L.U., al pago de las cantidades de 4.175 € con los intereses del 10% de mora patronal desde que se dejaron de abonar las respectivas cantidades.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en Santander a nombre de este Juzgado acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia el número de cuenta es 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 37960000650084415.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Magistrada-Juez que

la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Adela Vip, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3521

3302

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000092/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000038/2014.

NIG: 3803844420140000245.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016011033.

Ejecutante: Héctor Alfredo Camacho Ribadulla.

Ejecutado: Fondo de Garantía Salarial; Alberto Boccia.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000092/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Héctor Alfredo Camacho Ribadulla, contra Alberto Boccia (Restaurante La Bohemia) por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 24.05.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Héctor Alfredo Camacho Ribadulla contra D./Dña. Alberto Boccia Restaurante

Bohemia, por un principal de 6.821,79 €, más 409,30 € de intereses provisionales y la de 682,17 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).”

- Al propio tiempo por parte del Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 24.05.2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decretar hasta cubrir la cantidad total de 7.913,26 € interesando la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios, así como el embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT.

Se requiere a la parte ejecutante a fin que en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada de la que tenga constancia en cuanto a si la misma mantiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Líbrese oficio a la Policía Local Arona a fin de que informe a este Juzgado si el ejecutado sigue desarrollando actividad económica y tiene establecimiento abierto.

Se significa al ejecutado Alberto Boccia (Restaurante La Bohemia) que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander c/c transferencias IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274 y en concepto del expediente 3796 0000 64 0092 16, bajo expreso

apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alberto Boccia (Restaurante la Bohemia) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
3522 **3303**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000348/2016.

NIG: 3803844420160002491.

Materia: despido.

IUP: TS2016014026.

Demandante: María Esther de Armas Carballo.

Demandado: Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000348/2016 en materia de despido a instancia de D.ª María Esther de Armas Carballo, contra Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L. y FOGASA, por el letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 16.05.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. María Esther de Armas Carballo contra Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L. y FOGASA sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 03.10.2016, 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo, nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos.

tos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento .

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el SEMAC vía Iexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el art. 63 y siguientes y 81 de la LRJS, bajo apercibimiento de archivo en caso de no subsanarlo.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

3523 CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 3304

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000286/2016.

NIG: 3803844420160002048.

Materia: despido.

IUP: TS2016012490.

Demandante: Mercedes Ortega Rodríguez.

Demandado: Zoyucan, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000286/2016 en materia de despido a instancia de D./D.^a Mercedes Ortega Rodríguez, contra Zoyucan, S.L. y FOGASA, por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 10 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Mercedes Ortega Rodríguez contra Zoyucan, S.L., sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 21.09.2016, 11:10 horas

que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo, nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por otorgada representación por la parte actora a favor de D. Mario Alemán Rodríguez, con quien se entenderán las sucesivas actuaciones.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su desti-

natario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zoyucan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
3524 3305**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000207/2015.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000700/2013.

NIG: 3803844420130005044.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015022782.

Ejecutante: Encarnación Luis García.

Ejecutado: Mararí Sociedad Cooperativa; Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000207/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a Encarnación Luis García, contra Mararí Sociedad Cooperativa y Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 26 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“1.- Declarar terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de Dña. Encarnación Luis García, frente a Mararí Sociedad Cooperativa y Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Alzar, en su caso, todos los embargos y librar para ello los correspondientes despachos.

3.- Archivar el presente procedimiento por la completa satisfacción del acreedor ejecutante y dejando nota suficiente en los libros, y expidiendo testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de ejecuciones, apercibiéndole que para el caso de que se produjera la caducidad de los mandamientos expedidos se procederá a transferir dicho importe a la Cuenta de Depósitos Abandonados y sin perjuicio de su recuperación a instancia de parte.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0207 15.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mararí Sociedad Cooperativa en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
3525 3306**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000007/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000975/2014.

NIG: 3803844420140007089.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016000390.

Ejecutante: Pedro Trujillo Méndez.

Ejecutado: Arsenio Carballo Lorenzo; Baufor de Canarias, S.L.U.

Abogado: Carmelo Hernández Rivero; Carmelo Hernández Rivero.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000007/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D. Pedro Trujillo Méndez y Arsenio Carballo Lorenzo, contra Baufor de Canarias, S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 26 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Pedro Trujillo Méndez y Arsenio Carballo Lorenzo contra Baufor de Canarias, S.L.U., por un principal de 24.938,40 euros, más 1.645,93 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, bene-

ficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0007 16.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Baufor de Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

3526 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 3307

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000017/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000142/2015.

NIG: 3803844420150001017.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016000846.

Ejecutante: Marcelo Hernández Barrera.

Ejecutado: Aluminios Cabo Blanco, S.L.

Abogado: Francisco José Díaz Llarena.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000017/2016 en materia de resolución contrato a instancia de D. Marcelo Hernández Barrera, contra Aluminios Cabo Blanco, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 25 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Marcelo Hernández Barrera contra Aluminios Cabo Blanco, S.L., por un principal de 44.732,30 euros, más 5.451,72 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0017 16.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aluminios Cabo Blanco, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín

Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
3527 3316**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000380/2015

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000143/2015.

NIG: 3803844420150001018.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015038007.

Ejecutante: Juan Carlos Fuentes Romero.

Ejecutado: FOGASA; Aluminios Cabo Blanco, S.L.

Abogado: Francisco José Díaz Llarena.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000380/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D. Juan Carlos Fuentes Romero contra Aluminios Cabo Blanco S.L., por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 25 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Aluminios Cabo Blanco S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 35.324,95 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 356992 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0380 15.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aluminios Cabo Blanco S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LRJS

3528

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000113/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000519/2015.

NIG: 3803844420150003685.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016013670.

Ejecutante: Mónica Agnete Dobrican.

Ejecutado: Laganzara International Canarias S.L.; Mathew Thomas Puliyurumpil; FOGASA.

Abogado: Rafael Juan Abreu Pérez; Marta Gil Quirós.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000113/2016, seguidos a instancia del ejecutante Mónica Agnete Dobrican contra el ejecutado Laganzara International Canarias S.L., Mathew Thomas Puliyurumpil y FOGASA, por resolución de esta fecha se ha suspendido la comparecencia a incidente de no readmisión previsto para el 8 de junio de 2016 a las 9:35 horas, acordando citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 20 de junio de 2016 a las 9:35 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Laganzara International Canarias S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Letrado de la Administración de Justicia.

3489

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3529

3292

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000064/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000628/2015.

NIG: 3803844420150004483.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecutante: Francisco Alexis Guillén Delgado.

Ejecutado: Bra & Go C.B.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

D./D.^a Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de Ejecución nº 0000064/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Francisco Alexis Guillén Delgado, contra Bra & Go C.B., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 09/05/16, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./D.^a Francisco Alexis Guillén Delgado contra Bra & Go C.B., por un principal de 1.689,69 € (correspondiente a 1.536,09 € más el 10% de mora patronal), más 338 € de intereses y de costas provisionales.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la

infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0064/16 para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0064/16.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bra & Go C.B. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3530

3293

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000880/2015.

NIG: 3803844420150006172.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015033273.

Demandante: Cristina Marichal Almenara.

Demandado: Fernández Romero Nayra; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000880/2015, a instancia de Dña. Cristina Marichal Almenara contra Dña. Fernández Romero Nayra y FOGASA se ha dictado sentencia de fecha 23 de marzo de 2016 cuyo fallo es el siguiente:

“Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por Doña Cristina Marichal Almenara, asistido por el letrado Doña Lidia Martín González Fleitas, frente a Fernández Romero Nayra con la intervención de FOGASA, sobre despido:

Declaro la improcedencia del despido del trabajador llevado a cabo con fecha de efectos de 12 de agosto de 2015. Y en consecuencia debo condenar y condeno a dicha empresa demandada a estar y pasar por esta declaración, y a que opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que ostentaba con anterioridad al despido, con el abono de los salarios dejados de percibir, o el abono de una indemnización de 1.413,28 euros.

Declaro la obligación del FOGASA de estar y pasar por el contenido y fallo de esta sentencia, con respeto a la misma, ello sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponde.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dña. Fernández Romero Nayra, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 3531 3283

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000337/2016.

NIG: 3803844420160002432.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016013805.

Demandante: Santiago Jonatan Bello Cabrera.

Demandado: Pérez Hernández e Hijos S.L.; Reciclajes Tenerife S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000337/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Santiago Jonatan Bello Cabrera contra Pérez Hernández e Hijos S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23.06.16 10:50, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Pérez Hernández e Hijos S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3532****3284**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000106/2016.

Proc. origen: Procedimiento Ordinario.

Nº proc. origen: 0000027/2016.

NIG: 3803844420160000177.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016016280.

Ejecutante: Diego Antonio Rueda Torres.

Ejecutado: Goi Rey CB.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000106/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Diego Antonio Rueda Torres contra Goi Rey CB, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 25/5/2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Diego Antonio Rueda Torres contra Goi Rey CB, por un principal de 2.701,84 €, más 239,48 € de intereses provisionales y 270,18 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad

Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587000064010616; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0000 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por D. Iván Job Pérez Luis, Juez del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Goi Rey CB en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3533****3285**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000021/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000821/2015.

NIG: 3803844420150005999.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016002442.

Ejecutante: Dalile Ramos López.

Ejecutado: Virginia Bronchi.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000021/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.ª Dalile Ramos López contra Virginia Bronchi, por S.S.ª se ha dictado Auto con fecha 25/05/2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y ampliar la ejecución parcial decretada por auto de 01.02.2016, y se despacha la ejecución definitiva, a instancia de Dña. Dalile Ramos López contra Dña. Virginia Bronchi, por un principal total de 6.216,55 euros, más 336,60 euros de intereses provisionales y la de 620 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Sr./a. Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 64 0021 16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por D. Iván Job Pérez Luis, Juez del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Virginia Bronchi, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **3534** **3287**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000351/2016.

NIG: 3803844420160002510.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016014045.

Demandante: María Ángela Sánchez Colmenares.

Demandado: Arón Díaz Domínguez; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000351/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Dña. María Ángela Sánchez Colmenares contra D. Arón Díaz Domínguez y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28/06/2016 10:10, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas

de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Arón Díaz Domínguez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3535

3288

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000341/2016.

NIG: 3803844420160002454.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016013872.

Demandante	Maria Clemencia Donate Torres
Demandado	FRANCISCO SIERRA S.A.
Demandado	Francisco Jose Fernandez Bethencourt
Demandado	AXA MARE NOSTRUM SEGUROS S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000341/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Dña. María Clemencia Donate Torres contra Francisco Sierra S.A., Francisco José Fernández

Bethencourt y Axa Mare Nostrum Seguros S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28/06/2016 10:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Francisco Sierra S.A. y Axa Mare Nostrum Seguros S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3536

3289

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000072/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000427/2015.

NIG: 3803844420150003129.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016010401.

Ejecutante: Fernando Casal Gómez.

Ejecutado: Duque Gourmet S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000072/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Fernando Casal Gómez contra Duque Gourmet S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 27/05/2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente resolución.

2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Duque Gourmet S.L. a que pague a la parte actora Fernando Casal Gómez, la cantidad de 1.958,85 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 1.308,9 euros, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha de la notificación de la Sentencia hasta la de este Auto, descontando aquellos periodos en los que el actor ha estado trabajando (desde 13 de mayo de 2015 hasta 18 de diciembre de 2015 y desde 21 de enero de 2016 hasta la actualidad), y que sumados a los devengados hasta la Sentencia por importe de 1.110,17 euros, da la cantidad total de 2.419,07 euros que en concepto de salarios se encuentra obligada a pagar la empresa a la parte actora.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso

de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 65 0072/16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así, lo acuerda, manda y firma, D./Dña. Iván Job Pérez Luis, Juez del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Duque Gourmet S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3537

3290

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000060/2016.

NIG: 3803844420160000430.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016002789.

Demandante	Juan Jesus Diaz Sosa
Demandado	HI&DA GESTION EN EFICIENCIA ENERGETICA S.L.
Demandado	CONSTRUPLAN CONSTRUCCIONES Y PLANIFICACION S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado: Roberto Alejandro Real González; Jennifer Moreno Castellanos.

Procurador: ---.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el

procedimiento nº 0000060/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de don Juan Jesús Díaz Sosa contra HI&DA Gestión en Eficiencia Energética S.L., Construplan Construcciones y Planificación S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia nº 138/2016 con fecha 31 de marzo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- Que en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a 31 de marzo de 2016.

Pronuncio yo, Iván Job Pérez Luis, Juez del Juzgado de lo Social número Cinco de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento ordinario 60/2016 seguido a instancias de Juan Jesús Díaz Sosa, representado y asistido por el Graduado Social Sr. Roberto Leal, frente a HI&DA Gestión en Eficiencia Energética S.L. y Construplan, Construcciones y Planificación S.L., representado por la Graduada Social Jenifer Moreno Castellano y FOGASA, en situación de rebeldía, sobre reclamación de salarios.

Fallo:

Debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Juan Jesús Díaz Sosa, y, en consecuencia, condeno solidariamente a HI&DA Gestión en Eficiencia Energética S.L. y Construplan, Construcciones y Planificación S.L. y FOGASA al pago de la cantidad de 5.437,18 euros, más los intereses del diez por ciento desde que se dejaron de abonar las respectivas cantidades. Igualmente se condena HI&DA Gestión en Eficiencia Energética S.L. a abonar a la actora la cantidad de 631,09 euros, más el interés legal del dinero desde la presentación de la demanda.

Se condena al FOGASA a estar y pasar por la anterior declaración.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de esta resolución (artículo 194 y siguientes de la Ley de la jurisdicción laboral), siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario. La consignación deberá efectuarse en la cuenta

de depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander en la cc nº IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 1587 0000 65 0060/16. Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, intente interponer recurso de suplicación, deberá efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará con independencia a la consignación en su caso, en la indicada cuenta y concepto, debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a HI&DA Gestión en Eficiencia Energética S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2016.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **3538** **3453**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000319/2016.

NIG: 3803844420160002307.

Materia: despido.

IUP: TS2016013243.

Demandante: Juan Manuel Díaz Pérez.

Demandado: Luciano Antonio; Ministerio Fiscal.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000319/2016 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Juan Manuel Díaz Pérez contra Luciano Antonio y Ministerio Fiscal, se ha acordado citarles

mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16/06/16 a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Luciano Antonio y Ministerio Fiscal, en ignorado paradero, expido la presente par su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE COMPARECENCIA
3539 3478**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000116/2015.

Proc. origen: Procedimiento Ordinario.

Nº proc. origen: 0000523/2014.

NIG: 3803844420140003686.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015016860.

Demandante: Sergio Guirado Plaza; FOGASA.

Demandado: Carlos Cruz Moto Pizzería Top-Secret.

Abogado: Ramón Afonso Torres.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000116/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Sergio Guirado Plaza contra D./Dña. Carlos Cruz Moto Pizzería Top-Secret, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20 de junio de 2016 a las 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Carlos Cruz Moto Pizzería Top-Secret, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 278 LPL
3540 3507**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000124/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000855/2015.

NIG: 3803844420150006117.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016015813.

Demandante: Avelino Sevilla González.

Ejecutado: Dasepro S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Sussette Afonso Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000124/2016, seguidos a instancia del ejecutante nombre y apellidos: Ejecutante, contra el ejecutado Dasepro S.L., por la presente se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 04.07.16 a las 9,10 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Dasepro, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3541 **3514**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000310/2016.

NIG: 3803844420160002296.

Materia: despido.

IUP: TS2016013188.

Demandante: José David Rodríguez Bermúdez.

Demandado: Jerez & Molowny Asociados S.L.; FOGASA.

Abogado: José María Ribas Pérez.

Procurador: ---.

Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000310/2016 en materia de despido a instancia de D. José David Rodríguez Bermúdez contra Jerez & Molowny Asociados S.L., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20 de junio de 2016 a las 11:20 horas, en el Juzgado de lo Social nº 7, sito en C/ Leoncio Rodríguez, edif. El Cabo, 4ª planta de Santa Cruz de Tenerife advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Jerez & Molowny Asociados S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3542 **3280**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000215/2016.

NIG: 3501644420160002216.

Materia: despido disciplinario.

N.I.G.: 1102044S20150002452.

IUP: LS2016011491.

De: D./D.^a Manuel Serna Requejo.

Demandante: José Manuel Galván Domínguez.

Abogado: Noemí Leticia Álvarez García.

Demandado: Explodar, S.L.; FOGASA.

Contra: Proveedora de Aluminio Jerez S.A. (Miguel Gutiérrez Rubio), Proveedora del Aluminio S.A., Mecalde 2 S.A., Sistemas y Procesos de Aluminio S.A., Proveedora de Aluminio Utrera S.L., Proveedora de Aluminio Lucena S.L., Proveedora de Aluminio Córdoba S.A., Proveedora de Aluminio Écija S.L.-BOP, Proveedora de Aluminio Canarias S.A., Proveedora de Aluminio Badajoz S.L., Proveedora de Aluminio Andújar S.L.-BOP, Proveedora de Aluminio Huelva S.A., FOGASA, Proveedora de Aluminio Écija S.L. y Proveedora de Aluminio Andújar S.L.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

Dña. Rosa María Toribio Viñuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000215/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D. José Manuel Galván Domínguez contra Explodar S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11 de julio de 2016 a las 9:30, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Explodar S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de mayo de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE JEREZ DE LA FRONTERA**

CÉDULA DE CITACIÓN

3543

3420

Procedimiento: despidos/ceses en general 888/2015.
Negociado: AG.

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr./Sra. Aurora María García Martínez, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, en los autos número 888/2015 seguidos a instancias de Manuel Serna Requejo contra Proveedora de Aluminio Jerez S.A., Proveedora del Aluminio S.A., Mecalde 2 S.A., Sistemas y Procesos de Aluminio S.A., Proveedora de Aluminio Utrera S.L., Proveedora de Aluminio Lucena S.L., Proveedora de Aluminio Córdoba S.A., Proveedora de Aluminio Écija S.L.-BOP, Proveedora de Aluminio Canarias S.A., Proveedora de Aluminio Badajoz S.L., Proveedora de Aluminio Andújar S.L.-BOP, Proveedora de Aluminio Huelva S.A., FOGASA, Proveedora de Aluminio Écija S.L. y Proveedora de Aluminio Andújar S.L. sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar a Proveedora de Aluminio Canarias S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 13 de junio de 2016 a las 12:30 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avenida Alcalde Álvaro Domecq, nº 1. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Proveedora de Aluminio Canarias S.A. para los actos de conciliación o

juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 9 de mayo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCI

Viernes, 10 de junio de 2016

Número 70