



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Miércoles, 1 de agosto de 2018

Número 92

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica

122250 Notificación a José Francisco Prieto González..... Página 12770

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

122557 Acta inicial y final de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial del sector de la construcción de Santa Cruz de Tenerife 2017-2021..... Página 12770

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

122467 Formalización del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto de acondicionamiento del camino rural Los Pelados, t.m. de Güímar..... Página 12771

121896 Regulación transitoria de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife..... Página 12772

121806 Exposición al público del proyecto mejora de depósitos municipales y renovación de redes de abastecimiento del municipio, a ejecutar en el término municipal de Granadilla de Abona..... Página 12775

124066 Otorgamiento de las autorizaciones para el uso privativo de los locales del estadio Heliodoro Rodríguez López, situados en la calle San Sebastián..... Página 12775

122792 Aprobación definitiva de los estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno..... Página 12775

121979 Modificación de la composición orgánica de las Áreas de Gobierno de la Corporación..... Página 12780

Cabildo Insular de La Gomera

123961 Exposición al público del proyecto de mejora y mantenimiento de espacios públicos y rurales..... Página 12792

123968 Exposición al público del proyecto de restauración paisajística y lucha contra la erosión, mediante la reparación de bancales y terrazas de cultivo en la isla de La Gomera 2018..... Página 12792

Cabildo Insular de La Palma

122814 Exposición al público del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Energía..... Página 12792

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

123154 Expediente relativo a propuesta para el ejercicio 2018 de fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local..... Página 12793

122915 Aprobación definitiva de la modificación del régimen sancionador de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro (taxi) para el establecimiento de sanciones menos represivas..... Página 12899

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) 47.75.11. Fax: (922) 92.26.82
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

123264	Exposición al público de la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2017	Página 12938
Ayuntamiento de Alajeró		
124324	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017	Página 12938
Ayuntamiento de La Frontera		
121967	Exposición al público del Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al segundo trimestre del año 2018	Página 12938
Ayuntamiento de Granadilla de Abona		
123134	Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos y deportistas individuales 2018	Página 12939
Ayuntamiento de Guía de Isora		
123136	Extracto del acuerdo por el que se aprueban las bases y convocatoria de subvenciones a las personas del municipio que participen en viajes para mayores	Página 12940
Ayuntamiento de Güímar		
123723	Designación del primer Teniente de Alcalde D. Gustavo Pérez Martín como Alcalde-Presidente accidental .	Página 12941
Ayuntamiento de Puntallana		
123568	Exposición al público de los Padrones Fiscales de la Tasa por el servicio de recogida de basuras 2º semestre de 2018 y otros	Página 12942
Ayuntamiento de El Tanque		
124337	Plazo de cobranza en período voluntario del Padrón de contribuyentes del suministro de agua potable y de la Tasa por recogida domiciliar de basura, correspondiente al tercer bimestre mayo-junio del ejercicio 2018 .	Página 12942
Ayuntamiento de Vallehermoso		
123141	Bases específicas que han de regir la convocatoria pública del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar de Geriátria.....	Página 12943
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
122928	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de bar a instancias de la entidad Roca Negra Paraíso, S.L. ...	Página 12954
122943	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancia de la entidad Tigarsur, S.L.	Página 12954
123067	Licencia municipal para la actividad de bar musical a instancia de la entidad Alquileres Vacacionales Euro-baleares 2016, S.L.U.	Página 12954
Ayuntamiento de la Villa de Candelaria		
122972	Aprobación de la configuración de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Sub-escala Técnica Media, Ingenieros Técnicos Industriales	Página 12954
Ayuntamiento de la Villa de Hermigua		
124331	Exposición al público y puesta al cobro de los recibos correspondientes al Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, correspondiente al año 2018 y otro.....	Página 12958
Ayuntamiento de la Villa de Mazo		
123976	Información pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017	Página 12959
Ayuntamiento de la Villa de La Orotava		
122455	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	Página 12960
Ayuntamiento de la Villa de Tegueste		
123148	Decreto en el cual cesó como primer Teniente de Alcalde el Sr. Concejal D. Juan Norberto Padilla Melián ..	Página 12973
Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife		
123972	Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales	Página 12973
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife		
122218	Juicio nº 177/2012 a instancia de Argeo Peña Cartaya contra Granja Lomo Los Pastores, S.L.	Página 12976
122223	Juicio nº 79/2018 a instancia de Catherine Afi Kamasah contra Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U. y otro	Página 12977
122488	Juicio nº 120/2018 a instancia de Salvador Francisco Ventura Suárez contra Teide Soft, S.L. y otros	Página 12978
Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife		
121697	Juicio nº 213/2018 a instancia de María Blanca Torres Hernández contra Tamara Pérez Torres y otro.....	Página 12979
121700	Juicio nº 81/2018 a instancia de Francisco Ramón Melián Torres contra Bichara y García, S.L.	Página 12980
121705	Juicio nº 897/2017 a instancia de Kaline Izabela Alves de Ferreira contra Servicios Múltiples a Comunidad Propietarios y Pymes, S.L.U. y otro	Página 12981

121708	Juicio nº 867/2017 a instancia de Iván Lanzarote Mata contra Gap Imagen y Publicidad, S.L.	Página 12982
121711	Juicio nº 428/2018 a instancia de Benito Martín Hernández contra Levan Nukbaya Papunasvili y otro.....	Página 12982
121715	Juicio nº 65/2018 a instancia de Vanesa Ojeda Gutiérrez contra Stock Luxury Outlet, S.L.	Página 12983
121718	Juicio nº 124/2018 a instancia de Juan Rafael Reyes Alonso contra Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L. y otro.....	Página 12983
121724	Juicio nº 266/2018 a instancia de Eduardo Henríquez González contra Kitchen Modulares Canarios, S.L.	Página 12984

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

121730	Juicio nº 492/2017 a instancia de Abogacía del Estado del Servicio Público de Empleo Estatal contra Celio Díaz Morales	Página 12985
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

121733	Juicio nº 76/2018 a instancia de Antonio Gutiérrez Martín contra Josué Abreu Delgado y otro	Página 12985
123925	Juicio nº 8/2018 a instancia de Domingo Hernández Mesa contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros.....	Página 12986

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

121634	Juicio nº 413/2018 a instancia de Guillermo Sobral Fernández contra Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai y otro	Página 12987
121641	Juicio nº 79/2017 a instancia de Francisco José Hernández Pérez contra Remecai Canarias, S.L.U. y otro	Página 12987
121647	Juicio nº 113/2018 a instancia de Tomás Esteban Noda Corona contra Bichara y García, S.L. y otro	Página 12988
121659	Juicio nº 21/2018 a instancia de Carolina García Fumero y otros contra Cristóbal Alonso López y otro	Página 12990
121661	Juicio nº 567/2017 a instancia de María Jesús Alonso Peón contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros.....	Página 12991
121675	Juicio nº 91/2018 a instancia de José Domingo Crespo Pérez contra Bichara y García, S.L. y otro.....	Página 12992
121677	Juicio nº 61/2018 a instancia de María del Rosario Rodríguez Fernández contra San Miguel Arcángel 21 División, S.L.U. y otro	Página 12993
121680	Juicio nº 119/2018 a instancia de Alejandro Antonio Pérez Barrero contra Canary África Transportes, S.L. .	Página 12995
121687	Juicio nº 89/2018 a instancia de Nocholas Beghelli Beghelli conra Ikar 1974, S.L. y otro	Página 12996
121694	Juicio nº 510/2018 a instancia de María Isabel Rodríguez Rodríguez contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otro.....	Página 12998

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

122977	Juicio nº 82/2018 a instancia de Miloslawa Danuta Witek contra The Word Business D & R, S.L. y otro	Página 12998
122982	Juicio nº 874/2017 a instancia de Daniel Santos Hernández contra Tenservices Seguridad 2009, S.L.U. y otro	Página 13000
122984	Juicio nº 184/2018 a instancia de Terence Leslie Courtney contra Dreamland Breks, S.L. y otro	Página 13000
122988	Juicio nº 374/2018 a instancia de Maurits Richard Jansen contra Manuel Breogán Seoane Delgado y otro	Página 13001
122992	Juicio nº 724/2017 a instancia de David Simón Brito y otro contra Renort Obras y Servicios, S.L. y otro.....	Página 13002
122994	Juicio nº 435/2018 a instancia de Rosa Damaris Arteaga Chávez contra Gabriela Cruz Castello y otro.....	Página 13003

Juzgado de lo Social Número 8 de Las Palmas de Gran Canaria

122230	Juicio nº 113/2018 a instancia de Carlos Prado de Sousa contra Secured Investment Asset Management, S.L. ...	Página 13003
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 5 de Madrid

122227	Juicio nº 314/2018 a instancia de Rodolfo Gutiérrez Sánchez contra Octavio Raúl Pérez González y otros ...	Página 13004
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Los Llanos de Aridane

122234	Juicio nº 314/2018 a instancia de Emma Sara Salazar Franco contra Víctor Manuel Martín González y otro	Página 13005
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**MINISTERIO PARA LA
TRANSICIÓN ECOLÓGICA****Secretaría de Estado de Medio Ambiente****Dirección General de Sostenibilidad
de la Costa y el Mar****Servicio Provincial de Costas
en Santa Cruz de Tenerife****A N U N C I O****4394** **122250**

De notificación del inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado a José Francisco Prieto González, por infracción a la normativa de costas.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a, José Francisco Prieto González, que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artº. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante tendido de baldosas en 9 metros cuadrados del camino de la vereda en Boca Cangrejo, t.m: del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (860,26) ochocientos sesenta euros con veinte y seis céntimos.

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

Expediente: SAN01/18/38/0028. Apellidos y nombre: José Francisco Prieto González.- Multa: 860,26 €.

Santa Cruz de Tenerife.- El Instructor, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

**II. ADMINISTRACIÓN DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA****CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS
SOCIALES Y VIVIENDA****Dirección General de Trabajo****A N U N C I O****4395** **122557**

Código 38000535011982.

Vista la modificación del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- Notificar a la Comisión Negociadora.
- 3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

Por la representación empresarial:

Por FEPECO:

D. Óscar Izquierdo Gutiérrez.
D. Ignacio Tomás Martín Martín.
Doña Edita García Pérez.
Doña Lidia Vanesa Díaz Trujillo.

Por la representación de los trabajadores:

Por FICA-UGT:

D. Pascasio Medina Sánchez.
D. Luis J. Fernández Aragón.

Por Construcción y Servicios-CC.OO.:
D. José Manuel Ojeda García.
D. Agustín Paulino González Dorta.

En Santa Cruz de Tenerife, siendo las 9:30 horas del día 16 de abril de 2018, se reúnen en la sede de FEPECO las personas relacionadas al margen, en su calidad de representantes de las organizaciones sindicales y empresariales firmantes del vigente Convenio Colectivo del Sector de la Construcción de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para los años 2017-2021. La reunión tiene por objeto tratar de aclarar la redacción del artículo 14 Compensación en caso de I.T. y Diferencias económicas en el Anexo II Atrasos 2017, así como las notas al pie de las tablas salariales. Tras el debate y por unanimidad se llega a los siguientes acuerdos:

Primero.- Dar nueva redacción al artículo 14 Complemento en caso de I.T. con el sexto siguiente:

Artículo 14 Compensación en caso de I.T.

Al personal que esté en situación de Incapacidad Temporal, causada por accidente laboral o enfermedad profesional, y mientras el contrato de trabajo continúe vigente, se le complementará hasta el 100% del salario que venga percibiendo, a partir del séptimo día de baja y con un límite de 12 meses, en caso de que la baja fuese superior a los veinte días el/la trabajador/a percibirá el complemento del 100% desde el día de la baja, en caso de hospitalización también se abonará desde el primer día de baja. Así mismo y con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y accidente no laboral, y solo para los casos que sea necesaria la hospitalización, las empresas abonarán un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario base y pluses salariales establecidos en el convenio Provincial durante la aludida hospitalización y los 60 días siguientes siempre que continúe la situación de incapacidad temporal.

Segundo.- El importe total en concepto de atrasos de 2017 (enero-diciembre) del anexo II para la categoría de Oficial de 2ª de Oficio que debe ser de 324,81 euros en lugar de los 303,12 euros.

Tercero.- Modificación de los artículos que figuran al pie de las tablas salariales de 2017, 2018 y atrasos 2017 Anexos I y II por:

*Según se establece en el VI Convenio General del Sector de la Construcción en su artículo 71.a.

Cuarto.- Delegar en Dña. Lidia Vanesa Díaz Trujillo para que realice los trámites oportunos a los efectos de su registro y publicación en virtud de lo dispuesto en el artículo 89 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, de los acuerdos aquí tomados.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 10:30 horas del mismo día y lugar.

Por: FEPECO.- Por: UGT-FICA Canarias.- Por: CCOO de Construcción y Servicios.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4396

122467

“Contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto acondicionamiento del Camino Rural Los Pelados, t.m. de Güímar”.

1. Entidad adjudicadora y datos para la obtención de información:

- a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.
- b) Área que tramita el expediente: Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- c) N° expediente: C-492.
- d) Servicio que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: obras.
- b) Descripción del objeto: el contrato consistirá en la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto de acondicionamiento del Camino Rural Los Pelados, en el t.m. de Güímar.

c) C.P.V.: 45233200-1 (Trabajos diversos de pavimentación).

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: procedimiento abierto con un criterio de adjudicación.

4. Presupuesto:

a) Presupuesto base de licitación: 784.445,06 €, más el 7% de I.G.I.C, esto es, 54.911,15 €.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 12 de junio de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 19 de julio de 2018.

c) Contratista adjudicatario: UTE AMC Construcciones y Contratas 2014, S.L. y Constructora de Proyectos y Obra Civil 2012, S.L., Unión Temporal de Empresas, Ley 18/1982, abreviadamente “UTE Acondicionamiento del Camino Rural Los Pelados, t.m. de Güímar”- (C.I.F. U-76772730).

d) Importe de adjudicación: 599.542,59 €, más el 7% de I.G.I.C, esto es, 41.967,98 €.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2018.

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús Morales Martínez, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

4397

121896

Por medio del presente, y en virtud de lo previsto en el artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hacen públicos sendos acuerdos adoptados por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2017, mediante los cuales se procedió a la creación y regulación transitoria de la “Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife”, así como, a la designación de sus miembros, todo

ello de conformidad con lo previsto en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, transcribiéndose a continuación las normas transitorias de funcionamiento, así como, la composición de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife:

• Regulación transitoria de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife:

1.- La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, que se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial insular definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la citada normativa, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo insular, o del municipal en caso de encomienda en virtud de convenio de cooperación.

2.- Dicha Comisión gozará de una especial autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de sus fines específicos, estando compuesta por miembros que respondan a los criterios de profesionalidad e independencia, adoptando sus decisiones de forma colegiada.

Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones con imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

3.- La creación, funcionamiento y actuación de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife se regirá transitoriamente por lo dispuesto en el presente acuerdo plenario, sin perjuicio de su posterior regulación reglamentaria de carácter orgánico, siéndole de aplicación hasta entonces, en cuanto a su composición, organización y funcionamiento, las normas que se recogen seguidamente, y en lo no previsto en ellas, las normas que para los órganos colegiados se contienen en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, así como en el Reglamento Orgánico vigente en lo que le resulte de aplicación.

4.- La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife tendrá su sede en el Cabildo Insular de Tenerife, donde celebrará sus sesiones, y, a efectos administrativos, quedará adscrita a la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad en relación con la evaluación ambiental de proyectos, y a la Consejería de Política Territorial en relación con la evaluación ambiental estratégica de planes y programas, pero sin que guarde dependencia orgánica ni funcional con las mismas.

5.- La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife estará integrada por un total de tres o de cinco miembros, de los que uno será su Presidente, y un número de vocales mínimo de dos y máximo de cuatro, designados libremente por el Pleno del Cabildo, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integran, a propuesta del Excmo. Sr. Presidente, de entre los funcionarios al servicio de la Corporación Insular con reconocida competencia profesional, y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y medioambiental, pudiendo igualmente ser designadas personas ajenas a la Corporación Insular, conforme a los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

En todo caso, deberá garantizarse la debida separación funcional y orgánica de sus miembros respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en los términos previstos en la legislación estatal básica.

Corresponde al Presidente del Cabildo Insular designar por Decreto, de entre los miembros de la Comisión, al Presidente de la misma.

La Comisión contará, asimismo, con un suplente por cada titular, designados igualmente por el Pleno con idénticos requisitos. Esta designación podrá ser nominada o innominada, atribuyéndose necesariamente, en este último caso, la suplencia a los titulares de puestos de trabajo concretos de la Corporación Insular.

Uno de los vocales asumirá las funciones de Secretaría de la Comisión.

El mandato de los miembros de la Comisión coincidirá con el mandato de la Corporación Insular, no pudiendo ser removidos de sus cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde su nombramiento, y con las mismas formalidades exigidas para el mismo.

A los miembros de la Comisión les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia del Presidente de la Comisión resolver sobre la recusación de los vocales, y del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular sobre la del Presidente de la misma.

6.- Las funciones propias de Registro de Entrada y Salida de documentos serán asumidas, en este momento inicial de puesta en marcha de este órgano, por el personal administrativo y técnico propio de cada una de las Áreas de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, y de Política Territorial, respectivamente, en la forma que oportunamente se dispondrá.

7.- Las funciones propias de la oficina de apoyo técnico jurídico a este órgano ambiental serán asumidas, en este momento inicial de puesta en marcha de este órgano, por el personal administrativo y técnico propio de cada una de las Áreas de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, y de Política Territorial, respectivamente.

La referida Oficina tendrá las siguientes funciones:

- a) La asistencia administrativa a la Comisión y a sus miembros.
- b) El registro de entrada y salida de documentos.
- c) El archivo de los expedientes tramitados y resueltos por la Comisión.

8.- Se establecen como normas complementarias transitorias para el adecuado funcionamiento interno de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife las siguientes:

8.1ª.- Corresponde al Consejero competente en materia de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, o de Política Territorial, según el ámbito competencial respectivo, la remisión de los asuntos que hayan de someterse a la Comisión, mediante la elaboración de un informe-propuesta comprensivo de los mismos, que

será presentado en el registro de entrada de la Comisión, al que se acompañarán los expedientes administrativos relativos a cada uno de ellos.

8.2ª.- Para los asuntos en que deba decidir la Comisión, será designado por el Presidente respectivo, de entre los vocales, un Ponente que expresará el parecer de la Comisión en forma de Propuesta de acuerdo.

Los miembros de la Comisión que disientan de la Ponencia, podrán formular votos particulares que adoptarán la misma forma que los acuerdos.

Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad del Presidente.

8.3ª.- A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros de la Comisión los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.

8.4ª.- La periodicidad de las sesiones de la Comisión vendrá determinada por el volumen de asuntos a resolver. En todo caso, éstas habrán de tener una periodicidad mínima mensual.

8.5ª.- Corresponde realizar el traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión, al Presidente o al vocal Secretario de la misma.

8.6ª.- La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de su Presidente y un vocal, debiendo éste actuar como Secretario del órgano, cuando la Comisión estuviese integrada por tres miembros.

De estar integrada por cinco miembros, la válida constitución exige la presencia del Presidente y dos vocales, debiendo uno de ellos actuar como Secretario del órgano.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del Presidente, ejercerá sus funciones el vocal más antiguo en el cargo, y en caso de igualdad, el de mayor edad.

8.7ª.- A las sesiones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, cuando sean invitados por el Presidente de la misma, cualquier funcionario o personal al servicio del Cabildo Insular a los efectos de informar sobre materias específicas.

8.8ª.- Todos los órganos insulares y el personal al servicio del Cabildo tendrán el deber de colaborar con la Comisión en el desarrollo de sus funciones.

9.- Iniciar expediente administrativo al objeto de modificar el Reglamento Orgánico vigente, a través del procedimiento agravado previsto en el mismo, en orden a la regulación reglamentaria de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

• Composición de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife:

Titulares:

José Antonio Duque Díaz. Ex Secretario General de la Corporación Insular.

Mª Dolores Jerez Jerez. Responsable de Unidad-Apoyo Jurídico Administrativo, S.A. de Política Territorial.

Francisco Xavier Adsuara Varela. Responsable de Unidad-Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales, S.A. de Política Territorial.

Mª Pía Oramas González-Moro. Arquitecto Jefe de Proyectos Insulares.

Dirección Insular de Movilidad y Fomento.

Jorge Juan Bonnet Fernández-Trujillo. Responsable de Unidad-Planeamiento e Impacto Medioambiental. S.T. de Gestión Ambiental.

Suplentes:

Carolina Mª Rivero González. Jefa de Sección-Técnica de Ordenación Urbanística, S.A. de Política Territorial.

José Gregorio Rodríguez Rodríguez. Jefe de Servicio, S.A. de Medio Ambiente.

Silvestre García González. Responsable de Unidad-Técnica de Ordenación Urbanística, S.A. de Política Territorial.

Gonzalo Pedro Valladares Bethencourt. Jefe de Servicio. S.T. de Seguridad y Protección Civil.

José Francisco Rojas Martín. Técnico de Administración General-Apoyo Jurídico Administrativo. S.A. de Política Territorial.

El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.- Vº. Bº.: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

**Área de Cooperación Municipal,
Vivienda y Aguas**

**Servicio Administrativo de Cooperación
Municipal y Vivienda**

A N U N C I O

4398

121806

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2018, acordó aprobar provisionalmente el Proyecto mejora de depósitos municipales y renovación de redes de abastecimiento del municipio, a ejecutar en el término municipal de Granadilla de Abona, con un Presupuesto base de licitación de 677.231,40 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y art. 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación Insular (c/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8, 4ª. 38007 Santa Cruz de Tenerife).

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2018.

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

Área Tenerife 2030

Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

A N U N C I O

4399

124066

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de

las Administraciones Públicas, mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular nº 37, de fecha 17 de julio de 2018, se ha procedido a otorgar las siguientes autorizaciones para el uso privativo de los locales del Estadio Heliodoro Rodríguez López, situados en la Calle San Sebastián:

Estimadas:

1. Tenerife Iberia Toscal F.S. (28 puntos).
2. Federación Canaria de Natación (22 puntos).
3. Asociación de Antiguos Jugadores del C.D. Tenerife (21 puntos).
4. Asociación de la Prensa Deportiva de Tenerife (20 puntos).

Desestimadas:

1. Federación de Peñas Unidas "Achinech".
2. Asociación Deportiva "FB86 Frente Blancaizul".

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de julio de 2018.

El Consejero Insular p.s., Antonio García Marichal.

**Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente
y Seguridad**

**Patronato Insular de Espacios
Naturales Protegidos de Tenerife**

A N U N C I O

4400

122792

Aprobación definitiva de los Estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno.

Sometido a información pública (BOP número 140, de 21 de noviembre de 2016) el acuerdo del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife adoptado en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2016 relativo a la modificación de los Estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno, se han presentado alegaciones por parte de la organización política "Sí se puede", por parte de la SAT Agricultores de El Palmar y por la Asociación de Vecinos Barranco de Masca.

A la vista de dichas alegaciones, el Pleno del Patronato, en sesión celebrada el 1 de junio de 2018, adoptó el acuerdo sobre estimación o desestimación de las alegaciones y aprobar definitivamente los nuevos Estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno con la siguiente redacción:

Estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno.

Exposición de motivos.

El artículo 234 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias establece que para colaborar en la gestión de los Parques y Reservas Naturales, los Patronatos Insulares podrán crear Juntas Rectoras, y que las funciones de las mismas se determinarán reglamentariamente. El desarrollo reglamentario se recoge en el Decreto 134/1997, de 11 de julio, en el cual se definen a las Juntas Rectoras como órganos colegiados de naturaleza consultiva y no decisoria de colaboración en la gestión de los Parques y Reservas Naturales que constituyen su ámbito de actuación. El Decreto delimita cuales son los tipos de funciones que deben asumir las Juntas Rectoras, remitiendo a la decisión de los respectivos Patronatos Insulares la creación de las mismas y la concreción de sus funciones, dentro su ámbito territorial específico.

Los Estatutos del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife, aprobados por acuerdo plenario del Excmo. Cabildo Insular en sesión celebrada el día 29 de julio de 1996, disponen en su artículo 11 que el Patronato, cuando así lo estime conveniente, podrá crear una Junta Rectora en cada uno de los Parques o Reservas Naturales de la Isla de Tenerife, para colaborar en la gestión de los mismos.

Las peculiares condiciones que concurren en los asentamientos poblacionales del Parque Rural de Teno aconsejan la creación de una Junta Rectora para dicho Parque. Las características de una población escasa y diseminada, pero con un fuerte movimiento vecinal y asociativo, las carencias en infraestructura básica, las necesidades de apoyo a los sectores productivos de la zona, hacen de la Junta Rectora el marco apropiado para canalizar y resolver las inquietudes de los ciudadanos del Parque Rural, que de esta forma podrán participar, como afectados directos y como concedores singulares de todos los problemas que

genera el desarrollo de la planificación, en la búsqueda de las mejores soluciones para alcanzar una gestión eficaz.

En virtud de lo expuesto, el Pleno de este Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife aprueba los siguientes

Estatutos de la Junta Rectora del Parque Rural de Teno.

Artículo 1.- Naturaleza.- Por medio de los presentes Estatutos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 234 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, la Junta Rectora del Parque Rural de Teno queda constituida como órgano colegiado administrativo del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife, de naturaleza consultiva y no decisoria, con la finalidad de colaborar en la gestión de dicho Parque Rural.

Artículo 2.- Régimen Jurídico.- La Junta Rectora ejercerá las funciones que le atribuye el artículo 4 de los presentes Estatutos y se regirá, en lo no previsto en los mismos: por el Decreto del Consejo de Gobierno de Canarias 134/1997, de 11 de julio, por el que se delimitan las funciones de las Juntas Rectoras de los Parques y Reservas Naturales; por el Reglamento Orgánico del Cabildo de Tenerife; por la legislación de régimen jurídico del sector público, en cuanto a su organización y funcionamiento; y por las restantes disposiciones legales que le sean de aplicación.

Artículo 3.- Sede.- La Junta Rectora tendrá su sede en las instalaciones de la Oficina de Gestión del Parque Rural de Teno en El Palmar, Buenavista del Norte, donde se celebrarán de forma ordinaria sus sesiones, salvo que para alguna convocatoria concreta, por imposibilidad o conveniencia, se designe otro lugar.

Artículo 4.- Funciones.- La Junta Rectora, dentro del ámbito territorial del Parque Rural de Teno, tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento del Plan Rector de Uso y Gestión de dicho Espacio Natural, informando, en caso de que se incumpla, al órgano responsable de la gestión.

2. Proponer al órgano responsable de la gestión cuantas actuaciones considere oportunas a favor del Parque Rural.

3. Ser informada de los Programas Anuales de Trabajo a realizar dentro de su ámbito territorial, así como de los proyectos y propuestas de obras y trabajos que se pretendan ejecutar no contenidos en los citados Programas ni en los instrumentos de planeamiento correspondientes.

4. Ser informada de la ejecución de las obras y trabajos a que se refiere el apartado anterior, de tal forma que permita realizar su seguimiento.

5. Realizar cuantos actos y gestiones considere convenientes para fomentar el mejor conocimiento de todos aquellos aspectos que guarden relación con el Parque Rural.

6. Fomentar la agricultura tradicional e impulsar las actividades que contribuyan a elevar la calidad de vida y progreso de los habitantes del Parque, en los aspectos socioeconómico y cultural.

7. Ser oída, en todo caso, con carácter previo a la aprobación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Rural de Teno y de los restantes instrumentos de planificación de dicho Parque Rural.

8. Establecer Comisiones de Trabajo específicas para el estudio, gestión o preparación de temas concretos.

9. Completar sus propias normas de funcionamiento interno y proponer al Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos las modificaciones de los presentes Estatutos que considere oportunas.

Artículo 5.- Composición de la Junta Rectora.- La Junta Rectora del Parque Rural Teno es un órgano colegiado que tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: corresponderá a la persona que tenga la Presidencia del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

b) Vocales:

- Dirección de la Oficina de Gestión del Parque.

- Jefatura del Servicio Técnico con competencia en gestión del Parque Rural.

- Titular del Área del Cabildo de Tenerife con competencias en política territorial.

- Titular del Área del Cabildo de Tenerife con competencias en cooperación municipal.

- Titular del Área del Cabildo de Tenerife con competencias en participación.

- Representante del Gobierno de Canarias.

- Dos representantes del Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

- Representante del Ayuntamiento de Los Silos.

- Representante del Ayuntamiento de El Tanque.

- Representante del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

- Representante de la Universidad de La Laguna.

- Representante de las asociaciones que tengan por objeto la conservación de la naturaleza.

- Representante del sector agropecuario.

- Cinco representantes vecinales de los núcleos de población del Parque Rural: Teno Alto, El Palmar, Las Portelas, Los Carrizales y Masca.

c) Secretaría: la ejercerá la persona que ocupe la Secretaría del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos.

Artículo 6.- Designación de vocales.

1. Los Ayuntamientos y el Gobierno de Canarias nombrarán directamente sus representantes. Deberán renovar dicha representación una vez celebradas elecciones autonómicas y locales.

2. La representación de la Universidad de La Laguna corresponderá a quien tenga dicha representación el Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife, salvo que expresamente designe a otra persona.

3. La representación de las asociaciones que tengan por objeto la conservación de la naturaleza corresponderá a una asociación de este carácter que tenga su sede en los municipios del ámbito del Parque Rural de Teno y solicite participar en la Junta Rectora. Si se presentaren más de una solicitud, tendrá preferencia la asociación que tenga mayor representatividad, en función del número de personas asociadas. Esta representación se renovará en los años acabados en 0 y en 5, y el plazo para presentar las solicitudes será durante los tres primeros meses de dichos años. Si no se registra ninguna solicitud, la representación corresponderá la asociación para la conservación de la naturaleza que participe en el Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos, aunque siempre tendrá preferencia la asociación del ámbito del Parque Rural que en cualquier momento posterior lo solicite.

4. La representación del sector agropecuario corresponderá a una asociación de este carácter que solicite participar en la Junta Rectora. Si se presentaren más de una solicitud, tendrá preferencia la asociación que tenga mayor representatividad, en función del número de personas asociadas con explotación dentro del Parque Rural. Esta representación se renovará en los años acabados en 0 y en 5, y el plazo para presentar las solicitudes será durante los tres primeros meses de dichos años. Si queda vacante, la representación del sector agropecuario se atribuirá a la persona que designe la propia Junta Rectora a propuesta motivada de la representación vecinal.

5. La representación vecinal corresponderá a la asociación de vecinos del respectivo núcleo de población, en el supuesto de que exista una sola. Si existieran dos o más, y así lo solicitaren por escrito, se designará a la que tenga mayor representatividad en función del número de asociados, que se acreditará mediante certificación. Si en algún núcleo no existiese asociación de vecinos, o las existentes no ejercieran su derecho, podrá ser designada representante vecinal la persona que lo solicite y aporte aval de al menos 30 residentes, acompañando copia o certificado de empadronamiento de quienes le avalen. Si hubiera más de una petición, se considerará representante a la persona que haya presentado mayor número de avales. Esta representación se renovará en los años acabados en 0 y en 5, y el plazo para presentar las solicitudes será durante los tres primeros meses de dichos años, y durante los meses cuarto al sexto, si no hubiese asociación interesada, para las solicitudes

directas de personas residentes. Si la representación continuara vacante superados estos plazos, se atenderá a la primera petición que se reciba con posterioridad.

Artículo 7.- Presidencia.- Corresponde a la Presidencia de la Junta Rectora:

a) Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de las vocalías formuladas con la suficiente antelación.

b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de tomar acuerdos.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes y velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Rectora.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

Artículo 8.- Vocales.- Corresponde a las personas vocales de la Junta Rectora:

a) Recibir, con una antelación mínima de siete días naturales, la convocatoria con el orden del día de las reuniones.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones las personas que sean vocales de la Junta Rectora por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 9.- Secretaría.- Corresponde a la Secretaría de la Junta Rectora:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la Presidencia y asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Recibir los actos de comunicación de las personas que sean vocales del órgano y, por tanto, las notificaciones, las peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

c) Redactar y autorizar las actas de las sesiones, expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y comunicarlos a las personas o Entidades interesadas, así como cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 10.- Convocatorias y sesiones.- 1. Las reuniones de la Junta Rectora exigirán la previa convocatoria por vía telemática con siete días naturales de antelación a su celebración, indicándose expresamente el orden del día que regirá los debates, salvo en casos de urgencia apreciada por la Presidencia.

2. A efectos de ser convocados y recibir cualquier comunicación o documentación relativa a su funcionamiento, las personas vocales deberán facilitar uno o varios correos electrónicos. En caso de que justificadamente acrediten la imposibilidad de comunicación por este medio, se acordará con la Secretaría cualquier otro sistema.

3. La convocatoria de las reuniones, la fijación del orden del día, su cumplimiento y orden de los debates será competencia de la Presidencia. Para fijar el orden del día tendrá en cuenta las peticiones de asuntos a tratar que se hayan recibido hasta la fecha de expedir la convocatoria.

4. La Junta Rectora celebrará, al menos, tres reuniones al año. El resto de las sesiones podrán ser convocadas por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite, al menos, la tercera parte de vocales, quienes habrán de proponer a la Presidencia las fechas de celebración y remitir la relación de asuntos a tratar.

5. En caso de imposibilidad de asistencia, las personas vocales podrán delegar su representación.

6. El quórum para la válida constitución de la Junta Rectora será de un tercio de sus componentes, siendo

necesaria, en todo caso, la presencia de al menos tres representantes sectoriales (vecinales, sector agropecuario y asociación de conservación de la naturaleza).

7. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de asistentes. La Presidencia tendrá voto de calidad.

8. A las sesiones podrán asistir, a iniciativa de la Presidencia, personas asesoras en relación con los asuntos a debatir, o personas interesadas en estar presentes como público, salvo acuerdo en contra del órgano colegiado o si el número de interesadas en asistir sobrepasara el aforo del local. Quienes asistan como público lo harán en calidad de oyentes.

9. Las actas de las sesiones estarán siempre a disposición de los interesados en la Secretaría y serán remitidas en todo caso a las personas que tengan la condición de vocal en la Junta Rectora junto con la siguiente convocatoria. Se entenderán implícitamente aprobadas si en la siguiente sesión no se formulan reclamaciones. Los acuerdos e intervenciones que se recojan en las actas serán públicos y podrán ser divulgados para conocimiento general por las entidades y personas interesadas. La representación vecinal y sectorial procurará tenerlas a disposición de quienes deseen consultarlas en sus sedes o los locales de reunión, y la Secretaría facilitará copias electrónicas o en papel a quienes lo soliciten.

10. El régimen de celebración de sesiones y adopción de acuerdos de la Junta Rectora, para todo lo no establecido en los presentes Estatutos, será el establecido en la legislación de régimen jurídico del sector público.

Disposición derogatoria.- Una vez entren en vigor los presentes Estatutos, quedarán derogados los aprobados por el Pleno del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2003 y publicados en el BOP número 18, de 10 de febrero de 2003.

Disposición Final.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación definitiva por el Pleno del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de julio de 2018.

Consejero Insular de Área, José Antonio Valbuena Alonso.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

4401

121979

Por medio del presente anuncio se procede a la publicación de la modificación de la composición orgánica de las Áreas de Gobierno de la Corporación, aprobada por el Pleno en la sesión celebrada el día 29 de junio de 2018, en el sentido que se indica:

“Vista la propuesta de la Presidencia, de fecha 19 de junio de 2018, relativa a la modificación de la composición orgánica de las Áreas de Gobierno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el apartado e) del artículo 6.1 del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular de Tenerife, conforme al cual esta Presidencia ostenta la atribución de *“Proponer al Pleno las Áreas de Gobierno en que se distribuirán las competencias de la Corporación, (...) así como la organización y estructura de la Administración Insular Ejecutiva”*, y teniendo en cuenta que:

PRIMERO: Se considera necesario realizar una modificación puntual en la estructura a nivel organizativo administrativo, esto es, a nivel de Servicios Administrativos y Técnicos, sin afectar a la estructura de la dirección política, todo ello con el objetivo de conciliar el ahorro y máxima eficiencia de los recursos económicos y humanos.

SEGUNDO: En lo que respecta a la Intervención General, para atender al cumplimiento de las funciones reservadas que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano interventor con la adecuada coordinación funcional entre la Oficina de Contabilidad y la Intervención General, debe articularse una solución organizativa, proponiéndose para ello por la Intervención General la **creación del Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero**, en base a las siguientes consideraciones:

1) La separación del Servicio Administrativo de Contabilidad respecto de la Intervención impuesta por el artículo 133 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que conllevó que personal que realizaba funciones no sólo relacionadas con la contabilidad presupuestaria y financiera, sino también otras propias de la actividad fiscalizadora, resultaran adscritas a ese nuevo Servicio.

2) La conservación de funciones en relación con la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera contempladas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como en la Ley 2//2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y, al mismo tiempo, en relación con lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se asignan al interventor local funciones en el ámbito de su labor fiscalizadora, entre otras, tales como la evaluación de la sostenibilidad financiera y le eficiencia de los proyectos y la fiscalización previa al acuerdo de prestación de competencias impropias o su relación al desarrollo de actividades económicas en el que se ponga de manifiesto la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

3) La entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al integrar las exigencias derivadas de la normativa sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las actuaciones de fiscalización de la contratación administrativa, y al exigir la asistencia del órgano interventor a la recepción material de todos los contratos a excepción de los contratos menores.

4) La entrada en vigor el 1 de julio de 2018 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Junto a la tradicional función interventora aparece el control financiero que adquiere mayor relevancia que hasta ahora, que se configura en dos regímenes diferenciados: el control permanente y la auditoría pública, debiendo elaborarse a partir de 2019 un Plan anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, una vez realizado previamente el análisis de los riesgos con los objetivos a cubrir en cada ejercicio y los medios disponibles.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el citado Plan, como las que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Y, por otra parte, habrán de realizarse auditorías públicas en sus modalidades de auditoría de cuentas, auditorías de cumplimiento y auditorías operativas.

Las competencias y funciones esenciales del nuevo Servicio serían:

- Emisión de informes, certificados, dictámenes y propuestas, por la Intervención General, en materia económico-financiera o presupuestaria: Informe al Proyecto de presupuesto General del Cabildo, informe de las modificaciones de crédito, de la liquidación del presupuesto, de gastos plurianuales, de planes de viabilidad, etc.
- La emisión de informes y tramitación de expedientes relacionados o derivados de la aplicación de los principios de la Ley de Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Análisis de riesgos en el desarrollo de la actividad económico-financiera del Sector Público Insular, elaboración del Plan Anual de Control Financiero y emisión del informe anual del resultado del Control Financiero.
- La Auditoría Pública de las Entidades incluidas en el Sector Público en su doble vertiente de auditoría de cuentas, tanto de las entidades con régimen presupuestario: organismos autónomos y consorcios, como de las entidades dependientes con régimen mercantil: sociedades mercantiles, fundaciones, entidades públicas empresariales y agrupaciones de interés económico; como de auditorías de cumplimiento u operativas de las entidades con régimen mercantil.
- El ejercicio del Control Permanente en el Cabildo Insular de Tenerife, en sus organismos autónomos y en sus consorcios, tanto en los que se refiere a la fiscalización plena posterior de los gastos y de los ingresos en los que se aplique fiscalización previa limitada de requisitos básicos, como en todos aquellos aspectos en los que no se realice la fiscalización previa: movimientos de tesorería, disposición de fondos, contratos menores, anticipos de caja fija, etc.
- La fiscalización de las fases de ejecución de los ingresos en el Cabildo Insular de Tenerife: de los derechos reconocidos, de las anulaciones y cancelaciones de derechos, de los ingresos y de las devoluciones de ingresos, así como el informe de todos los actos o acuerdos adoptados en la Corporación de los que se puedan derivar ingresos futuros: ordenanzas fiscales, financiación afectada, operaciones de crédito, arrendamientos, canon derivados de contratos de gestión de servicios públicos insulares, etc.

TERCERO: Como consecuencia de dicha creación, procede el cambio de denominación del Servicio Administrativo de Control Interno, Fiscalización y Auditoría, **que pasaría a denominarse Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora, y la inclusión en el Área de Presidencia de la competencia que corresponde al ejercicio de las funciones que asume** el Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero.

CUARTO: El Acuerdo Plenario de fecha 6 de octubre de 2017, relativo a los Acuerdos que procedan en relación con la creación y regulación transitoria del órgano ambiental denominado: "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife", establece que, transitoriamente, sin perjuicio de la posterior regulación reglamentaria de carácter orgánicos, y a efectos administrativos, dicha Comisión queda adscrita a la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad en relación con la evaluación ambiental de proyectos, y a la Consejería de Política Territorial en relación con la evaluación ambiental estratégica de planes y programas, pero sin que guarde dependencia orgánica ni funcional con las mismas.

En el citado Acuerdo Plenario se recogen las funciones propias de la Oficina de apoyo técnico jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, que serían asumidas por el personal administrativo y técnico propio de cada una de las Áreas de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, y de Política Territorial, siendo las funciones asignadas a dicha oficina:

- a) La asistencia administrativa a la Comisión y a sus miembros.
- b) El registro de entrada y salida de documentos.
- c) El archivo de los expedientes tramitados y resueltos por la Comisión.

La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, en sesión celebrada el 7 de noviembre de 2017, acordó la propuesta de organización técnico-administrativa para ejercer adecuadamente las funciones atribuidas legalmente, y en sesión de fecha 7 de marzo de 2018 la propuesta organizativa relativa a las tareas de los puestos de trabajo que serían necesarios a tal fin, pues la puesta en marcha efectiva del órgano ambiental requiere de una estructura técnico-administrativa propia, ya que la compleja tramitación de los procedimientos de evaluación ambiental, el estudio previo de la documentación y la elaboración de una propuesta razonada así lo exigen, siendo necesario que la Oficina de Apoyo Técnico-administrativo que elabora las propuestas técnicas y analiza la documentación que le remite el órgano sustantivo, tenga también un funcionamiento separado funcional y orgánicamente de los órganos que aprueben sustantivamente los planes, programas y proyectos.

Por lo expuesto, se propone la **creación de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife**, en el Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, a efectos administrativos, sin que guarde dependencia orgánica ni funcional con dicha Área.

Corresponderá a la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico:

- El asesoramiento en cualquier aspecto técnico que requiera la Comisión para la adecuada toma de decisiones en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica respecto de los planes y programas.
- El asesoramiento en cualquier aspecto técnico que requiera la Comisión para la adecuada toma de decisiones en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental respecto de los proyectos.
- El asesoramiento en cualquier aspecto técnico-jurídico que requiera la Comisión de Evaluación Ambiental y la tramitación administrativa de los procedimientos de evaluación ambiental, y la secretaría de la Comisión de Evaluación Ambiental.

QUINTO: Con el objetivo de determinar con claridad cuáles son las modificaciones propuestas a la Comisión Plenaria de Presidencia y al Pleno correspondiente al mes de junio, las mismas se expondrán en el PRIMER APARTADO DEL ACUERDO. No obstante lo anterior, con el fin de clarificar los términos exactos de la composición orgánica de la estructura de la Corporación, así como las competencias que corresponden a cada Área, globalmente considerada, tras las últimas modificaciones operadas en la misma, queda transcrita dicha estructura en un SEGUNDO APARTADO DEL ACUERDO.

De conformidad con la propuesta de la Presidencia, con dictamen favorable de la Comisión Plenaria de Presidencia en sesión celebrada el 22 de junio de 2018, el Pleno **ACUERDA** por veintiún votos a favor de los veinticuatro consejeros presentes (10 CC-PNC, 6 PSOE y 5 PODEMOS), aprobar la siguiente **MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ORGÁNICA Y COMPETENCIAL DE LA CORPORACIÓN** no habiendo quedado reflejados en el sistema de votación electrónica, aún estando presentes en el Salón de Plenos, los votos de los cuatro Consejeros del Grupo Popular:

PRIMERO: Modificar la estructura, composición orgánica y competencias de las siguientes Áreas de la Corporación.

A) Área de Presidencia.

- Creación del Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero, bajo la dependencia de la Intervención General.
- Modificación de la denominación del Servicio Administrativo de Control Interno, Fiscalización y Auditoría, que pasa a denominarse Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora.
- Modificación de la competencia incluida como epígrafe q. Contabilidad, Fiscalización, Auditorías y Tesorería, que queda redactada de la siguiente manera:
q. Contabilidad, Fiscalización, Control Financiero y Tesorería.
- Inclusión de la competencia Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

B) Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad.

- Creación de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

1. ÁREA DE PRESIDENCIA.

Gabinete de la Presidencia
Director/a Insular de la Oficina Económica y del MEDI
Director/a Insular de Movilidad y Fomento
Director/a Insular de Carreteras y Paisaje
Director/a Insular de Hacienda
Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica
Secretario/a General del Pleno
Vicesecretario/a General
Director/a de la Asesoría Jurídica
Interventor/a General
Director/a de la Oficina de Contabilidad
Tesorero/a
Servicio Administrativo de Presidencia
Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos.
Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos
Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje
Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio
Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería
Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público
Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora
Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero

Servicio Administrativo de Contabilidad
Servicio Administrativo de Sector Público Insular
Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico
Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal
Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público
Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos
Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
Servicio Técnico de Movilidad y Desarrollo de Proyectos Estratégicos
Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje
Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento
Consejo Insular de Administraciones Territoriales (CIATT)
Laboratorio Insular del Paisaje
Metropolitano de Tenerife, S.A.
Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A.
Teleférico del Pico del Teide, S.A.
Casino de Taoro, S.A.
Casino de Playa de las Américas, S.A.
Casino Santa Cruz, S.A.
Litografía A. Romero, S.L.
Fundación Canaria Correílo La Palma

2. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD.

Consejero/a Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad
Director/a Insular de Seguridad
Jefe/a Funcional de Área de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Servicio Administrativo de Medio Ambiente
Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente
Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales
Servicio Técnico de Gestión Ambiental
Servicio Técnico de Gestión Forestal
Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible
Servicio Técnico de Uso Público y Educación Ambiental
Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil
Secretaría delegada del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
Parque Nacional del Teide
Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

SEGUNDO: Quedar enterado de la Estructura Corporativa, tras las últimas modificaciones operadas en ella por sucesivos Acuerdos Plenarios, en los siguientes términos:

I.- ÁREAS DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS ATRIBUIDAS A CADA UNA:

1. ÁREA DE PRESIDENCIA.

- a. Régimen jurídico, organización, funcionamiento y competencias.
- b. Relaciones institucionales.
- c. Régimen Local.
- d. Organización y funcionamiento de los archivos corporativos.
- e. Coordinación, impulso y desarrollo de proyectos estratégicos de interés insular.
- f. Coordinación técnico-económica e impulso del MEDI, impulso de proyectos en el marco de la estrategia "Tenerife Tres-i" y de otras estrategias horizontales de la Corporación.

- g. Programación, planificación, ejecución, explotación, uso, defensa y policía en carreteras insulares.
- h. Explotación, uso, defensa y policía en carreteras de interés regional.
- i. Promoción y desarrollo de actividades en materia de seguridad vial.
- j. Conservación y mejora del paisaje.
- k. Gestión de autorizaciones en materia de transporte terrestre y por cable.
- l. Inspección y régimen sancionador en materia de transporte terrestre y por cable.
- m. Régimen concesional en materia de viajeros.
- n. Transporte guiado.
- o. El Presupuesto General y sus modificaciones.
- p. La adquisición, enajenación del patrimonio y su administración.
- q. Contabilidad, Fiscalización, Control Financiero y Tesorería.
- r. Obtención de recursos.
- s. Régimen Económico-Presupuestario y jurídico de Organismos Autónomos y resto del sector público insular.
- t. Gestión financiera.
- u. Racionalización de procedimientos y del gasto público.
- v. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- w. Gestión de instalaciones y ejecución de traslados en inmuebles centrales corporativos.
- x. Acondicionamiento y mantenimiento de inmuebles centrales corporativos
- y. Régimen del personal de la Corporación, salvo aquellas competencias o funciones encomendadas por el Reglamento Orgánico del E.C.I.T. a otros órganos, así como la coordinación de los criterios generales de la Corporación en los Organismos Autónomos, E.P.E.L., Fundaciones, Consorcios y resto del Sector Público Insular.
- z. Estatuto personal de los Consejeros Insulares y Directores Insulares.
- aa. Organización y Gestión de Recursos Humanos.
- bb. Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal.
- cc. Prevención de riesgos laborales.
- dd. Régimen Interior relativo al funcionamiento de los servicios generales.
- ee. Gestión del Plan de Comunicación Interna del ECIT.
- ff. Coordinación de acciones de Responsabilidad Social Corporativa.

2. ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL, VIVIENDA Y AGUAS.

- a. Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.
- b. Cooperación municipal en el ámbito tributario.
- c. Vivienda.
- d. Gestión y Planificación de los recursos hídricos.

3. ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO, ACCIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.

- a. Prestación de los servicios sociales y sociosanitarios especializados competencia de esta Corporación.
- b. Dirección y gestión de centros de atención a personas con discapacidad, menores, mayores y mujer.
- c. La cooperación para la elevación del nivel científico de la Radiología y de la Medicina en general, en Canarias.
- d. Programas de prevención y dinamización dirigidos a colectivos en situación de riesgo de exclusión social, mayores, infancia, personas con discapacidad y otros colectivos.
- e. Fomento en materia de servicios sociales.
- f. Cooperación técnica, jurídica y económica a entidades públicas o de iniciativa privada en materia de asuntos sociales.
- g. Fomento del voluntariado.
- h. Criterios y medidas relacionadas con el Gobierno Abierto.

- i. Coordinación técnica de las medidas y grupos de trabajo para el impulso de la transversalidad y mejora del funcionamiento interno de la Corporación.
- j. Promoción y fomento de la participación ciudadana.
- k. Centros de Servicios al Ciudadano.
- l. Programas de dinamización social.

4. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD.

- a. Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
- b. Protección del medio ambiente.
- c. Gestión y conservación de espacios naturales protegidos.
- d. Desarrollo de programas medioambientales.
- e. Planificación y gestión de la actividad cinegética.
- f. Gestión de la política recreativa y el uso público de la naturaleza.
- g. Promoción y desarrollo de actividades de educación ambiental.
- h. Participación ciudadana en materia de medio ambiente.
- i. Gestión de residuos.
- j. Protección civil.
- k. Servicios consorciados contra incendios.

5. ÁREA DE EMPLEO, COMERCIO, INDUSTRIA Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO.

- a. Promoción y estudios relacionados con sectores económicos de interés insular.
- b. Coordinación y ejecución de programas de fomento del empleo.
- c. Promoción y desarrollo del comercio y la industria.
- d. Fomento de la artesanía.
- e. Asesoramiento al sector empresarial.
- f. Promoción y desarrollo de actividades en materia de calidad y consumo.
- g. Actividades clasificadas.
- h. Programas de atención a la diversidad.

6. ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

- a. Agricultura.
- b. Industrias agroalimentarias.
- c. Extensión agraria.
- d. Infraestructura rural.
- e. Ganadería.
- f. Pesca.

7. ÁREA TENERIFE 2030: INNOVACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, Y DEPORTES.

- a. Promoción y desarrollo de actividades en el campo tecnológico y de las energías renovables.
- b. Promoción y desarrollo de la innovación.
- c. La investigación biomédica, el desarrollo biotecnológico, la preparación y divulgación en tales campos.
- d. Sociedad de la información.
- e. Telecomunicaciones, tecnologías de la información y comunicaciones.
- f. Administración electrónica y modernización administrativa. Transparencia.
- g. Modernización y Asistencia Técnica Municipal.
- h. Desarrollo y gestión del Sistema de Información Geográfica de Tenerife.
- i. Fomento en materia de educación.
- j. Cooperación económica con otras entidades en materia educativa.
- k. Promoción y desarrollo de actividades educativas.

- l. Fomento de la Cultura e instalaciones culturales y bibliotecas.
- m. Planificación, organización y gestión de eventos de carácter cultural.
- n. Relaciones con la Universidad.
- o. Promoción y desarrollo de la cultura musical, literaria, artística, etc.
- p. Fomento del conocimiento del acervo natural y cultural.
- q. Red Insular de Museos y Centros.
- r. Fomento del deporte. Instalaciones y actividades deportivas.

8. ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL.

- a. Coordinación territorial y ambiental de los Proyectos y Programas sectoriales del Cabildo Insular con incidencia en el territorio.
- b. Planificación y ordenación insular del territorio, de los recursos naturales (Plan Insular de Ordenación, Planes Territoriales, Planes y Normas de los Espacios Naturales, Proyectos de Actuación Territorial de gran trascendencia territorial o estratégica) y urbanismo.
- c. Evaluación ambiental Estratégica de Planes y Programas.
- d. Ordenación y autorización de usos y actuaciones en suelo rústico.
- e. Elaboración del Informe Institucional de Proyectos vinculados a elementos estructurantes a nivel insular o supramunicipal.
- f. Elaboración del Informe Institucional en relación con la normativa de ordenación territorial, de los recursos naturales y urbanística.
- g. Coordinación de informes en los procedimientos sustanciados por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.
- h. Asistencia jurídica, técnica y administrativa, para la elaboración del planeamiento urbanístico y de instrumentos de gestión urbanística de los municipios, en los supuestos en los que proceda conforme a lo dispuesto en la legislación vigente o en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular.

9. ÁREA DE TURISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ACCIÓN EXTERIOR.

- a. Promoción turística.
- b. Policía turística.
- c. Promoción de la cooperación internacional y asuntos europeos.
- d. Fomento de la internacionalización de la empresa y atracción de inversiones.

10. ÁREA DE JUVENTUD, IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

- a. Fomento y desarrollo de actividades juveniles e instalaciones juveniles.
- b. Gestión de oficinas insulares de información juvenil.
- c. Uso y gestión de albergues juveniles y de las instalaciones campamentales.
- d. Promoción y desarrollo de actividades orientadas a la mujer y de prevención de la violencia.
- e. Conservación, restauración, fomento y policía en materia de patrimonio histórico.
- f. Bienes de interés cultural y difusión del patrimonio histórico insular.

II.- COMPOSICIÓN ORGÁNICA DE CADA ÁREA DE GOBIERNO:

1. ÁREA DE PRESIDENCIA.

Gabinete de la Presidencia
Director/a Insular de la Oficina Económica y del MEDI
Director/a Insular de Movilidad y Fomento
Director/a Insular de Carreteras y Paisaje
Director/a Insular de Hacienda
Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Secretario/a General del Pleno
Vicesecretario/a General
Director/a de la Asesoría Jurídica
Interventor/a General
Director/a de la Oficina de Contabilidad
Tesorero/a
Servicio Administrativo de Presidencia
Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos.
Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos
Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje
Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio
Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería
Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público
Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora
Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero
Servicio Administrativo de Contabilidad
Servicio Administrativo de Sector Público Insular
Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico
Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal
Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público
Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos
Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
Servicio Técnico de Movilidad y Desarrollo de Proyectos Estratégicos
Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje
Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento
Consejo Insular de Administraciones Territoriales (CIATT)
Laboratorio Insular del Paisaje
Metropolitano de Tenerife, S.A.
Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A.
Teleférico del Pico del Teide, S.A.
Casino de Taoro, S.A.
Casino de Playa de las Américas, S.A.
Casino Santa Cruz, S.A.
Litografía A. Romero, S.L.
Fundación Canaria Correílo La Palma

2. ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL, VIVIENDA Y AGUAS.

Consejero/a Insular del Área de Cooperación Municipal, Vivienda y Aguas
Consejero/a con delegación especial en Aguas
Director/a Insular de Vivienda
Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda
Servicio Administrativo de Aguas
Organismo Autónomo Local Consejo Insular de Aguas de Tenerife
Fundación Centro Canario del Agua
Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife
Consortio Isla Baja

3. ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO, ACCIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.

Consejero/a Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana
Director/a del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
Director/a Insular de Voluntariado y Promoción de la Inclusión Social

Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana
Secretaría delegada del Organismo Autónomo del IASS
Organismo Autónomo Local Instituto de Atención Social y Sociosanitaria
Instituto Médico Tinerfeño, S.A.
Sociedad Insular de Promoción de las Personas con Discapacidad, S.L.

4. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD.

Consejero/a Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad
Director/a Insular de Seguridad
Jefe/a Funcional de Área de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Servicio Administrativo de Medio Ambiente
Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente
Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales
Servicio Técnico de Gestión Ambiental
Servicio Técnico de Gestión Forestal
Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible
Servicio Técnico de Uso Público y Educación Ambiental
Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil
Secretaría delegada del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
Parque Nacional del Teide
Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

5. ÁREA DE EMPLEO, COMERCIO, INDUSTRIA Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO.

Consejero/a Insular del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico
Consejero/a con delegación especial en Empleo
Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio
Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio
Servicio Técnico de Empleo
Institución Ferial de Tenerife, S.A.
Empresa Insular de Artesanía, S.A.
Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)
Sociedad de Garantías de Canarias, Sociedad de Garantías Recíprocas, S.G.R. (SOGARCAN)
Asociación Mixta de Compensación del Polígono Valle de Güímar
Polígono Industrial de Granadilla y Parque Tecnológico de Tenerife, S.A.
Consejo Económico y para la promoción de la competitividad
Observatorio de la Inmigración de Tenerife (OBITEN)

6. ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

Consejero/a Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria
Servicio Técnico de Estructuras Agrarias
Servicio Técnico de Ganadería y Pesca
Entidad Insular para el desarrollo agrícola, ganadero y pesquero de Tenerife.
Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
Bodegas Insulares de Tenerife, S.A.
Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE)
Matadero Insular de Tenerife, S.A.

Entidad Pública Empresarial Balsas de Tenerife (BALTEN)
Fundación Canaria Alhóndiga de Tacoronte
Fundación Canaria Tenerife Rural.

7. ÁREA TENERIFE 2030: INNOVACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, Y DEPORTES.

Consejero/a Insular del Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes
Consejero/a con delegación especial en Deportes
Consejero/a con delegación especial en Museos
Consejero/a con delegación especial en TIC y Sociedad de la Información
Director/a Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas
Jefatura Funcional de Área Técnica de Infraestructuras de Tenerife 2030
Servicio Administrativo de Innovación
Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones
Servicio Administrativo de Educación y Juventud (que en esta Área sólo desarrollará sus funciones en materia de Educación)
Servicio Administrativo de Deportes
Servicio Administrativo de Cultura
Servicio Técnico de Innovación
Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones
Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC
Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica
Organismo Autónomo Local Patronato Insular de Música
Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A.
Organismo Autónomo Local de Museos y Centros
TEA Tenerife Espacio de las Artes, Entidad Pública Empresarial
Auditorio de Tenerife, S.A.
Fundación Canaria Orotava de Historia de la Ciencia
Consortio para el Centro Asociado a la UNED en Tenerife
Instituto Tecnológico de Energías Renovables, S.A.
Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L.
Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía
Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.
Fundación Canaria del Instituto de Tecnologías Biomédicas de Tenerife (ITB)

8. ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL.

Consejero/a Insular del Área de Política Territorial
Servicio Administrativo de Política Territorial
Gestión Urbanística de Santa Cruz de Tenerife, S.A. (GESTUR)
Cartográfica de Canarias, S.A. (GRAFCAN)
Consortio del Rincón

9. ÁREA DE TURISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ACCIÓN EXTERIOR.

Consejero/a Insular del Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior
Consejero/a con delegación especial en Acción Exterior
Servicio Administrativo de Turismo
Servicio Administrativo de Acción Exterior
Servicio Técnico de Turismo
SPET, Turismo De Tenerife, S.A.
Consortio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz
Buenavista Golf, S.A.

10. ÁREA DE JUVENTUD, IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

Consejero/a Insular del Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico
Consejero/a con delegación especial en Igualdad
Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico
Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género
Servicio Administrativo de Educación y Juventud (que en esta Área sólo desarrollará sus funciones en materia de Juventud)

La titularidad del Área de Presidencia será asumida y ejercida directamente por la Presidencia de la Corporación, que la desempeñará de forma adicional a las propias que le corresponden como Presidente de la Corporación, al no preverse en la estructura de dicha Área la existencia de un Consejero Insular de Área.

TERCERO: Instar al Consejo de Gobierno Insular para que, en aras a asegurar, con la agilidad requerida, el correcto desempeño de las competencias asignadas a los órganos enumerados en los párrafos anteriores, proceda a la reordenación tanto de unidades de trabajo como de puestos de trabajo concretos, en coherencia con la distribución competencial de la modificación realizada.

CUARTO: El presente acuerdo producirá sus efectos el 1 de julio de 2018.

QUINTO: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2018.

El Presidente, Carlos Enrique Alonso Rodríguez.- Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dirección Insular de Desarrollo Rural****A N U N C I O****4402****123961**

Por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de fecha de hoy, se aprobó de forma provisional el proyecto, que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“Mejora y mantenimiento de espacios públicos y rurales”, con un presupuesto de ejecución por administración de quinientos mil euros (500.000 €).

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artº. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) veinte días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina de la Dirección Insular de Desarrollo Rural del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de lunes a viernes excepto festivos, de 7.45 a.m. a 14.15 p.m.

En San Sebastián de La Gomera, a 26 de julio de 2018.

El presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

A N U N C I O**4403****123968**

Por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de fecha de hoy, se aprobó de forma provisional el proyecto, que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“Restauración paisajista y lucha contra la erosión, mediante la reparación de bancales y terrazas de cultivo en la Isla de La Gomera 2018”, con un presupuesto de ejecución por administración de tres millones de euros (3.000.000,00 €).

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18

de abril y artº. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) veinte días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina de la Dirección Insular de Desarrollo Rural del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de lunes a viernes excepto festivos, de 7.45 a.m. a 14.15 p.m.

En San Sebastián de La Gomera, a 26 de julio de 2018.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Secretaría General****A N U N C I O****4404****122814**

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2018, aprobó con carácter inicial, el nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Energía, órgano complementario de este Cabildo Insular.

A tenor del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público, en la Secretaría General el texto del citado Reglamento para la prestación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias por el plazo de 31 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones y sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho Reglamento, sin necesidad de nuevo acuerdo, salvo lo preceptuado en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Santa Cruz de La Palma, a 25 de julio de 2018.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Intervención General Municipal

Servicio de Fiscalización

A N U N C I O

4405

123154

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2018, del siguiente tenor literal:

**“EXPEDIENTE RELATIVO A PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2018, DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL, AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-----
-----**

Visto el expediente de referencia, y teniendo en cuentas los siguientes,

-ANTECEDENTES DE HECHO-

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, introduce importantes novedades en el ámbito del control interno que afectan de forma considerable al actual modelo de control establecido en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, haciendo necesario su revisión y actualización para garantizar no sólo su adecuación a la normativa sino también para introducir las mejoras necesarias que permitan garantizar la propia eficacia del control.

Entre las principales novedades incorporadas por el RD 424/2017 hay que desatacar por un lado, el desarrollo del vacío legal existente sobre el ejercicio del control financiero en el ámbito del sector público local, y, por otro lado, introduce por primera vez la necesidad de llevar una adecuada planificación del control en base a un análisis previo de riesgos.

Para el ejercicio del control interno en el sector público local, el RD 424/2017 lo regula a través de la función interventora y a través del control financiero que, si bien estas modalidades ya venían recogidas en el TRLRHL, en este desarrollo normativo se incorporan y detallan, entre otros, los procedimientos, la metodología, los criterios y los deberes y las facultades del órgano de control para su ejercicio.

El ejercicio de la función interventora, en línea con lo ya establecido en el TRLRHL, se podrá ejercer bien a través de un régimen de fiscalización ordinario o bien a

través de un régimen de fiscalización previa limitada, cuando se trate de gastos, o por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, cuando se trate de ingresos.

Para el ejercicio de la función interventora mediante un régimen de fiscalización previa limitada de gastos o de sustitución por el control inherente a la toma de razón en contabilidad cuando se trate de ingresos, se precisan, no obstante, de conformidad con lo establecido en los artículos 13.1 y 9.1 del RD 424/2017, de la adopción de los acuerdos plenarios oportunos.

Asimismo, el RD 424/2017 introduce como otras de las novedades, la ampliación de los requisitos básicos en el régimen de fiscalización previa limitada dado que hasta la fecha se circunscribían a la observancia de la adecuación y suficiencia del crédito presupuestario, de la competencia del órgano y de los requisitos básicos que pudieran adoptar los plenos de las entidades locales. Con el RD 424/2017 se incorpora la obligatoriedad de observar, además, como requisitos básicos, los aspectos que fueran de aplicación y recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Mediante acuerdo de 30 de abril de 2002, el Pleno de la Corporación manifestó por primera vez su voluntad de someter los expedientes municipales al régimen de fiscalización previa limitada. No obstante este acuerdo no se materializó en la práctica al estar basado en un modelo previsto para la Administración general del Estado, sin que contemplase las necesarias adaptaciones a la regulación propia de las Corporaciones Locales.

El 29 de junio de 2010 el Pleno de la Corporación adoptó un acuerdo, modificado en sesión plenaria de fecha 28 de abril de 2011, en relación con el sistema de fiscalización previa. En el texto del acuerdo se establece el régimen de fiscalización aplicable para cada tipo de expedientes sujetos a fiscalización previa limitada, determinándose las comprobaciones a realizar en cada caso concreto. Prevé el apartado 3 del artículo CUARTO del citado Acuerdo que los expedientes tramitados por el Servicio de Recursos Humanos debían someterse a fiscalización previa plena, con la excepción de aquellos que por su naturaleza tuvieran cabida en alguno de los supuestos recogidos en el Anexo del Acuerdo plenario de 29 de julio de 2010.

En el desarrollo de los acuerdos anteriormente citados, se emitieron por parte de la Intervención general las siguientes instrucciones, sin implicaciones significativas para los expedientes tramitados por el Servicio de Recursos Humanos:

- Instrucción 1/2010 de la Intervención General relativa a la fiscalización previa limitada a la que se ha de someter a los expedientes recogidos dentro del ámbito objetivo del acuerdo plenario de 29 de julio de 2010, modificado por el acuerdo plenario de 28 de abril de 2011.*

- *Instrucción 2/2010 de la Intervención General relativa al control posterior a efectuar en cumplimiento del acuerdo plenario de 29 de julio de 2010, modificado por el acuerdo plenario de 28 de abril de 2011.*
- *Instrucción 1/2011 de la Intervención General relativa al control financiero a efectuar sobre determinados expedientes en cumplimiento del acuerdo plenario de 29 de julio de 2010, modificado por el acuerdo plenario de 28 de abril de 2011.*

Con fecha 31 de marzo de 2017 el Pleno de la Corporación adoptó un acuerdo motivado en la necesidad de modificar la redacción del acuerdo plenario de 29 de julio de 2010, con el fin de cumplir con los siguientes objetivos:

- *Incorporación de los gastos de personal al sistema de fiscalización previa limitada*
- *Revisión del régimen de fiscalización de las subvenciones concedidas, al objeto de subsanar las contradicciones y falta de concreción de las que adolecía el acuerdo plenario anterior en relación a esta materia.*
- *Modificación del anexo del referido acuerdo plenario, al objeto de adecuar su contenido a la legislación vigente y de incorporar algunos tipos de expedientes (para los cuales, a pesar de estar sometidos a fiscalización previa limitada, hasta el momento no se habían especificado los aspectos concretos que deben ser objeto de comprobación).*

Desde hace décadas, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas vienen ejerciendo la fiscalización e intervención previa en régimen de limitada y sobre la base de la comprobación de una serie de requisitos básicos aprobados con carácter general.

Con el diseño del nuevo modelo de control interno elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se considera que es el momento adecuado para implantar dicho régimen tanto en la Administración general del Ayuntamiento como en sus Organismos autónomos.

En relación con los requisitos básicos aprobados para la fiscalización previa limitada, partiendo de los puntos susceptibles de aplicación del Acuerdo del Consejo de Ministros, se ha procedido a su adaptación, corrección y ampliación con extremos adicionales incorporados desde las exigencias propias recogidas en la normativa municipal.

-FUNDAMENTOS DE DERECHO-

I.- Con arreglo al apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, el

Pleno podrá acordar a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.*
- b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.*
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.*

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

El número 3 de dicho artículo señala que las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

De conformidad con el apartado 4 del citado artículo, Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Por su parte, el artículo 13 del RD 424/201/ de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local dispone que:

1. *Previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.*

2. *Para aquellos casos en los que el Pleno acuerde la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:*

a) *La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos,

acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Quando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

El punto 4 de dicho artículo señala que las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

El artículo 9 del RD 4/2017 establece en relación con los ingresos que la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

Asimismo, el punto 2 de dicho artículo establece que el control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

*En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 9 y 13 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde y previo Informe del Interventor Municipal, en su sesión de 18 de julio de 2018, adopta el presente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- El objeto del presente acuerdo es la adaptación del sistema de control y fiscalización a realizar por el órgano Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife al Real decreto 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local que desarrolla los artículos 213 y 218 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales modificados por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local

SEGUNDO.- El control interno de la actividad económico financiera de la Corporación Municipal se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero y la auditoría Pública en los términos previstos en el RD 424/2017 de 28 de abril.

El ámbito de aplicación del presente acuerdo en la modalidad de función Interventora, se extenderá sobre el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social, el Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, el Organismo Autónomo de Cultura y el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.

En la modalidad de control financiero y auditoría pública que no son objeto del presente acuerdo, las funciones de control interno se extenderán, además de a los Entes señalados con anterioridad, a la Sociedad de desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, SAU, a la Sociedad de Viviendas, Proyectos y Obras de Santa Cruz de Tenerife SAU y a la Fundación Pública Municipal Santa Cruz Sostenible.

TERCERO.- La fiscalización de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos y valores, y la intervención previa de la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones incluidos en el Anexo del presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, entendiéndose que lo es cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales.*
- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.*
- c) La ejecutividad de los recursos que financien el gasto.*
- d) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración, del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación o compromiso del gasto, o reconocimiento de la obligación de que se trate.*
- e) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones se verificará que las mismas responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.*
- f) En los supuestos en que sea preceptiva la designación de interventor para la comprobación material de inversiones, se comprobará que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión de carácter favorable.*
- g) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se contiene en el presente acuerdo, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del artículo 216.2.c) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*

Lo no contenido como requisito básico en el presente acuerdo, estará sometido al régimen de control ordinario.

CUARTO.- Cuando los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados del Anexo de este acuerdo se dedujera que se han omitido

requisitos o trámites que son esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del órgano interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuarse conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando con motivo del examen de cualquier acto, documento o expediente se advirtiera por el órgano interventor que se ha omitido la fiscalización o intervención previa preceptiva del mismo, no se podrá tramitar el pago ni intervenir favorablemente las actuaciones hasta que se reconozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el artículo 28 del RD 424/2017 de 28 de abril. En estos supuestos el órgano interventor pondrá de manifiesto dicha circunstancia al órgano gestor correspondiente en un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, con el contenido señalado en el citado artículo 28 para su elevación a la Junta de Gobierno al tratarse de un municipio de Gran Población, y se determine la continuación o no del procedimiento y las demás actuaciones que procedan.

Para los expedientes de ingresos se estará a lo dispuesto en el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 9 del RD 424/2017 de 28 de abril; sustituyendo la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Las comprobaciones a efectuar podrán regularse en una Instrucción conjunta del Órgano de Tesorería y de la Intervención General, y en todo caso se incluirán en el Plan anual de control financiero que corresponda, de cuya elaboración habrá de darse cuenta a la Intervención General para general conocimiento.

QUINTO.- DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO

De acuerdo con el punto 4 del artículo 13 del RD 424/2018, de 28 de abril, las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

En atención a lo dispuesto en el artículo 31 del RD 424/2017 de 28 de abril, el órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

En el punto 2 se establece que el Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

En el punto 3 se señala que identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

Por último el punto 4 prevé que el Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

SEXO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- Publicar en la web municipal el presente Acuerdo Plenario con todo su contenido y Anexos.

OCTAVO.- Disposiciones adicionales:

Única.- La Dirección General de Recursos Humanos deberá adoptar las medidas necesarias para que la Intervención General se adapte en su organización al nuevo modelo implantado. Asimismo, deberá dotarse a este órgano de los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación del presente Acuerdo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 4.3 del RD 424/2017 de 28 de abril, el órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control

financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

NOVENO.- Disposiciones transitorias:

Primera.- Los expedientes que se encuentren en fase de fiscalización en el momento de entrada en vigor de este acuerdo se regirán por las normas hasta ahora vigentes.

Segunda.- Los expedientes iniciados con anterioridad a la vigencia de este acuerdo y que todavía no se encuentren en fase de fiscalización se someterán a las normas contenidas en el presente acuerdo.

DÉCIMO.- Disposición derogatoria:

Única.- Los acuerdos plenarios adoptados con anterioridad referidos a la materia que se regula en el presente acuerdo, quedarán derogados con la entrada en vigor del presente.

UNDÉCIMO.- Disposición Final:

Única.- La vigencia del presente acuerdo se producirá desde la fecha de su aprobación.

ANEXO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS COMPROBACIONES BÁSICAS GENERALES Y ADICIONALES EN FUNCIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO

ANEXO 1

A) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

A.1.- CONTRATO DE OBRA.

A.1.1 CONTRATO DE OBRA. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

- a. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos (Art. 235 LCSP).*
- b. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (Art. 235 LCSP).*
- c. *Que existe PCAP.*

- d. *Proyecto aprobado por el órgano de contratación (salvo supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra)*
- e. *Pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio correspondiente y por la Asesoría Jurídica Municipal en los términos de la D.A.3ª LCSP (salvo que en el informe propuesta del Servicio Gestor se señale expresamente que el contenido del PCAP ha sido elaborado conforme a los pliegos tipo aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad).*
- f. *Existencia del acta de replanteo previo (salvo supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra).*
- g. *En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, según la LCSP (art. 231.2) mención expresa en el PCAP que la ejecución de la obra quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.*
- h. *Coincidencia entre el presupuesto de licitación que se propone y el presupuesto total que consta en el proyecto excluido IGIC.*
- i. *Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.*
- j. *Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.*
- k. *Incorporación de Pliego de Prescripciones Técnicas.*
- l. *En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- m. *Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera (Art. 247 LCSP)*
- n. *Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.1.2.- CONTRATO DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D):

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

- a. Fiscalización previa de la autorización del gasto.*
- b. Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.*
- c. Constitución en plazo de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP*
- d. Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.*
- e. Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.*
- f. Para los procedimientos negociados, en el caso de darse alguno de los supuestos del artículo 167, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas, y que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.*
- g. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*

A.1.3- CONTRATO DE OBRA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (Certificaciones de obra. FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

- a. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*
- b. *Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.*
- c. *Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.*
- d. *Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra (o por el Responsable del contrato, cuando corresponda) y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.*
- e. *Que el importe de la factura coincide con el importe de la certificación de obra emitida.*
- f. *Para la primera certificación, que está firmado el contrato y levantada acta de comprobación del replanteo (Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la*

Oficina de Supervisión de Proyectos, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa, de acuerdo con los Art. 103 y 105 LCSP).

- g. Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.*
- h. En el caso de certificaciones finales de obra, que se acompaña acta de conformidad de recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la LCSP.*

A.1.4.- CONTRATO DE OBRA. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- b. Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*

- c. *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.1.5.- CONTRATO DE OBRA. MODIFICADOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

a) *Se ha dado audiencia al contratista (art. 242 LCSP)*

b) *Emisión de informe por la Asesoría Jurídica*

c) *Propuesta técnica motivada por la Dirección facultativa de la obra recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a la LCSP (art 242.4) y art. 102 del RLCAP.*

d) *Redacción del nuevo proyecto (salvo en el caso previsto por la LCSP para precios contradictorios). El proyecto se deberá aprobar con carácter previo o simultáneo al acuerdo de modificación.*

e) *Existencia del acta de replanteo previo y acreditación de la efectiva disponibilidad de los terrenos donde se desarrollará el proyecto modificado, cuando dicho trámite sea preceptivo de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación administrativa.*

f) *Al tratarse de modificaciones previstas en los PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo a los PCAP.*

- g) Al tratarse de modificaciones no previstas en los PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.*
- h) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 € IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. (Art. 235 y 242.5 LCSP)*
- i) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 € IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. (Art. 235 y 242.5 LCSP)*
- j) Al tratarse de modificaciones no previstas en los PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 €, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.*

A.1.6.- CONTRATO DE OBRA. LIQUIDACIÓN. (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.*

- b. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos (Art. 235 LCSP).*
- c. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (Art. 235 LCSP).*
- d. *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1649/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*

A.1.7.- CONTRATO DE OBRA. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
(FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.*
- b. *La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.*
- c. *Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.*

- d. *Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.*
- e. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- f. *Con carácter particular para los contratos de obra, con propuesta de reajuste de anualidades:*
 - i) *Petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)*
 - ii) *Que se recoja en el informe del Servicio Gestor propuesta de revisión del programa de trabajo aprobado.*

A.1.8.- CONTRATO DE OBRA. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b) *Que existe informe técnico.*
- c) *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado y órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.2 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS.

A.2.1 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Que exista estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.*
- b. Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.*
- c. Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.*
- d. Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- e. Que existe PCAP y PPT.*
- f. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*

- g. Que existe acta de replanteo previo*
- h. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.*
- i. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.*
- j. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.*
- k. Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.2.2.- CONCESIÓN DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*

- b. *Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.*
- c. *Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.*
- d. *Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

A.2.3 CONCESIÓN DE OBRAS. MODIFICADOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.*
- b. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.*
- c. *Al tratarse de modificados de contratos, que se acompaña informe técnico justificativo que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270.2 de la LCSP.*

- d. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.*
- e. *Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- f. *Que existe acta de replanteo previa.*
- g. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- h. *Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.*
- i. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo Consultivo.*

A.2.4.- CONCESIÓN DE OBRAS. REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- b. *Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*
- c. *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.2.5.- CONCESIÓN DE OBRAS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)*REQUISITOS BÁSICOS GENERALES*

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.*
- b. *Al tratarse de anticipos, previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.*

- c. Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.*
- d. Al tratarse de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra y que se acompaña de la acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP.*
- e. Al tratarse de la certificación final y cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.*
- f. Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.*
- g. En caso de certificación final, al tratarse de una construcción, que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.*
- h. En caso de certificación final, al tratarse de una concesión, que existe acta de recepción, exceptuando que los pliegos hayan previsto la demolición de la obra.*

A.2.6.- CONCESIÓN DE OBRAS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b. *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.2.7.- CONCESIÓN DE OBRAS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)*REQUISITOS BÁSICOS GENERALES*

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- d) *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- e) *Que existe informe técnico.*
- f) *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.3.- CONTRATO DE SUMINISTROS

A.3.1.- CONTRATO DE SUMINISTROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Incorporación de Pliego de Cláusulas Administrativas.*
- b. Emisión de informe de la Asesoría Jurídica relativa al PCAP.*
- c. Incorporación del Pliego de Prescripciones Técnicas.*
- d. En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- e. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.*
- f. Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.*

- g. Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.3.2.- CONTRATO DE SUMINISTRO. ADJUDICACIÓN. (FASE DE GASTO D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Fiscalización previa de la autorización del gasto.*
- b. Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.*
- c. Constitución en plazo de la garantía definitiva*
- d. Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.*
- e. Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.*
- f. Para los procedimientos negociados, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas.*

- g. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*
- h. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.*
- i. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.*

A.3.3.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

- b. *Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*
- c. *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.3.4.- CONTRATO DE SUMINISTRO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.*
- b. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.*
- c. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- d. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 €, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.*

A.3.5.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*
- b. *Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.*
- c. *Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.*
- d. *Incorporación de certificación o acta de conformidad de la recepción total o parcial del suministro expedida por el responsable del servicio con arreglo a la normativa vigente.*
- e. *Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.*

A.3.6 CONTRATO DE SUMINISTRO. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo

de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.*
- b. *La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.*
- c. *Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.*
- d. *Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.*
- e. *Existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- f. *Con carácter particular para los contratos de suministro con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP).*

A.3.7.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (FASE DE GASTO ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b. *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.3.8.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIONES DE PRECIOS. (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se*

comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b. Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*
- c. Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.3.9.- CONTRATO DE SUMINISTRO. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- g) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- h) Que existe informe técnico.*
- i) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo Consultivo, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.4.- CONTRATOS DE SERVICIOS.

A.4.1.- CONTRATO DE SERVICIO. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Incorporación de Pliego de Cláusulas Administrativas.*
- b. Emisión de informe de la Asesoría Jurídica relativa al PCAP.*
- c. Incorporación del Pliego de Prescripciones Técnicas.*
- d. En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- e. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.*
- f. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento (Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP).*
- g. Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.4.2.- CONTRATO DE SERVICIOS. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Fiscalización previa de la autorización del gasto.*
- b. Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.*
- c. Constitución en plazo de la garantía definitiva*
- d. Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.*
- e. Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.*
- f. Para los procedimientos negociados, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas.*
- g. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*
- h. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente*

de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

- i. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.*

A.4.3.- CONTRATO DE SERVICIO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.*
- b. Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.*
- c. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- d. Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.*

A.4.4.- CONTRATO DE SERVICIOS. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- b. *Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*
- c. *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.4.5.- CONTRATO DE SERVICIOS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*
- b. *Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.*
- c. *Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.*
- d. *Incorporación de certificación o acta de conformidad de la recepción total o parcial del suministro expedida por el responsable del servicio con arreglo a la normativa vigente.*
- e. *Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.*

A.4.6.- CONTRATO DE SERVICIOS. PRÓRROGA. (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

*ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.*

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.*
- b. *La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.*
- c. *Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.*
- d. *Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.*
- e. *Existe informe de la Asesoría Jurídica. (Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP)*
- f. *Con carácter particular para los contratos de suministro con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)*

A.4.7.- CONTRATO DE SERVICIOS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la

norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b. *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.4.8.- CONTRATO DE SERVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- j) *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- k) *Que existe informe técnico.*

- l) *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO

A.5.1.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.5.2.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

*ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.*

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.3.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.4.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. MODIFICADOS (FASE DE GASTO AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el

*PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.
Que el gasto se genera por órgano competente.*

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.6.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASAE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.7.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE DE GASTO ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito

es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.8.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- b) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- c) Que existe informe técnico.*
- d) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.*

A.6.- INTERESES DE DEMORA ORIGEN CONTRACTUAL. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Solicitud del contratista (si el procedimiento se inicia a instancia de parte), o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.*
- b. Copia del contrato*
- c. Documentos acreditativos de la realización total o parcial del contrato.*
- d. Informe - propuesta del Servicio incorporando el cálculo de los intereses de demora sobre las cantidades adeudadas.*

- e. *Justificante de la realización del pago, emitido por el Sistema de Información Contable.*
- f. *Que exista informe de la Asesoría Jurídica.*

A.7.- CONTRATOS PATRIMONIALES

A.7.1.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos, en su caso, informados por la Asesoría Jurídica*
- b. *Memoria en la que se justifica la necesidad o conveniencia de la adquisición.*
- c. *Informe de tasación del bien o derecho que se pretenda adquirir.*
- d. *En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

- e. *Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.*
- f. *Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.*

A.7.2.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. COMPROMISO DEL GASTO (FASE DE GASTO D).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre la propuesta de adjudicación.*
- b. *Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.*
- c. *Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.*

A.7.3.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ARREDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos, en su caso, informados por la Asesoría Jurídica*
- b. *En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- c. *Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.*

A.7.4.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. ACUERDO DE CONCERTACIÓN DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.*
- b. *Al tratarse de concierto directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.*
- c. *Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.*
- d. *Fiscalización previa de la autorización del gasto.*
- e. *Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.*
- f. *Constitución en plazo de la garantía definitiva*

A.7.5.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. PRÓRROGA Y NOVACIÓN. (FASE DE GASTO AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP

la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.*
- b) *Que, en su caso, existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.*

A.7.6.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.*

- b. *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*
- c. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*

A.8.- PERMUTA DE BIENES.

A.8.1.- PERMUTA DE BIENES. APROBACIÓN (FASE DE GASTO A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Comprobar que la diferencia de valor entre los bienes a permutar no sea superior del 40% del bien con superior valoración, de acuerdo con la valoración técnica efectuada.*
- b. *Acreditación de la autorización del órgano Autonómico correspondiente cuando el valor del bien a permutar exceda de los porcentajes que legalmente se establezcan con respecto a los recursos ordinarios del Presupuesto de la Corporación.*

A.8.2.- PERMUTA DE BIENES. COMPROMISO DE LA PERMUTA (FASE DE GASTO D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*
- b. *Acreditación de la celebración de la sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.*
- c. *Constitución en plazo de la garantía definitiva.*

A.8.3.- PERMUTA BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Fiscalización previa de la disposición del gasto.*
- b. *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*

A.9.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS

A.9.1.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.9.2.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.9.3.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.10. CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES DE ACUERDO CON LA DA 9ª LCSP

A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.11.- CONTRATACIÓN DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS**A.11.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A).****REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.*
- b. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- c. Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.*
- d. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.*
- e. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para este tipo de procedimiento.*
- f. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.*
- g. Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superan el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.*
- h. Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.*

A.11.2.- ADJUDICACIÓN (FASE AD/D).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*
- b. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.*
- c. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.*
- d. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.*
- e. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos pre- vistos en el artículo 107.1 de la LCSP.*
- f. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

*A.11.3.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (FASE AD)**REQUISITOS BÁSICOS GENERALES*

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.*
- b. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.*
- c. *Que existe informe de la Secretaría general.*
- d. *Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.*

A.11.4.- REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de*

revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b. Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.*
- c. Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.*

A.11.5.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.*
- b. Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*
- c. Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.*

- d. Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.*
- e. En caso de liquidación del contrato, que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.*

A.11.6.- PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.*
- b. La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.*
- c. Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.*
- d. Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.*
- e. Existe informe de la Asesoría Jurídica. (Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP).*
- f. Con carácter particular para los contratos con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el*

supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)

A.11.7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b. *Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u Órganos equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen conste en el expediente.*

A.12.- RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

A.12.1.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

SIN EXTREMOS A COMPROBAR

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que se hace mención expresa en el informe propuesta al Acuerdo de adhesión al sistema de compra centralizada correspondiente.*

- b. *Que en el expediente consta que se ha formulado la solicitud a la plataforma correspondiente.*
- c. *Que el importe del bien a suministrar o del servicio a prestar que figura en el catálogo correspondiente coincida con el importe de gasto, impuestos excluidos.*

A.12.2.- ACUERDOS MARCO. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Se realizarán, en relación al Acuerdo Marco, las mismas comprobaciones previstas en este Anexo en relación a la autorización y disposición de gasto para el tipo contractual que corresponda, con la salvedad de aquellas relativas a la garantía definitiva.*
- b. *Acuerdo marco formalizado.*
- c. *Garantía constituida, si procede, para la ejecución del contrato vinculado.*
- d. *Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- e. *Al haberse adjudicado el acuerdo marco a más de un empresario y no establecerse en el acuerdo todos los elementos del contrato, que se ha solicitado oferta escrita a todos los empresarios, o en su caso, a un mínimo de 3.*

A.12.3.- SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN EL MARCO DE UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN. (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *Que, en su caso, se haya publicado el anuncio a que se refiere el artículo 225.2 de la LCSP.*
- b) *Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema.*
- c) *Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*
- d) *Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas.*
- e) *Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.*
- f) *Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

A.13.- ENCARGOS DE GESTIÓN REGULADOS EN LA LCSP

A.13.1.- ENCARGO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que se prevé en los Estatutos o en la norma de creación de la entidad encomendada, la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la LCSP.*
- b. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- c. *Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.*
- d. *Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- e. *Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto.*

A.13.2.- MODIFICACIONES DEL ENCARGO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica.*
- b. *Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.*
- c. *Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- d. *Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto.*

A.13.3.- ABONOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.*
- b. *Al tratarse de pagos anticipados, que se ha prestado la garantía exigida.*
- c. *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*

A.13.4.- LIQUIDACIÓN (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.*
- b. *Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.*
- c. *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.*

A.14.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/15 (LRJSP)**A.14.1.- APROBACIÓN DE LA ENCOMIENDA (FASE AD)***REQUISITOS BÁSICOS GENERALES*

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.2.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)*REQUISITOS BÁSICOS GENERALES*

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del

gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.3.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. PRÓRRROGA. (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.4.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)**REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

B.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (FASE ADO)**REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Informe del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable.*
- b. *Evaluación económica actualizada de las lesiones informada por técnico municipal.*
- c. *Informe de la Asesoría Jurídica.*
- d. *Dictamen del Consejo Consultivo, cuando resulte preceptivo, siempre que la reclamación sea igual o superior a 50.000,00 €*

C.- EJECUCIÓN DE SENTENCIAS (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Documento original de la resolución judicial o copia cotejada de la misma.*

D.- CONVENIOS ADMINISTRATIVOS**D.1.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)****REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015.*
- b. *Informe de la Asesoría Jurídica sobre el texto del Convenio.*
- c. *En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

D.2.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)**REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el texto de la modificación.*
- b. *Fiscalización previa del Convenio a modificar.*
- c. *Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por el Servicio correspondiente.*

D.3.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. PRÓRROGA DEL CONVENIO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Informe de la Asesoría Jurídica sobre el texto de la prórroga.*

D.4.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Fiscalización previa del Convenio.*
- b. *Efectiva suscripción del Convenio.*
- c. *Documentos que acrediten la efectiva realización de los acuerdos o compromisos adquiridos en la suscripción del convenio.*

E.- TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

E.1 TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

E.2.- TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. COMPROMISO DEL GASTO. (FASE AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

E.3.- TRANSFERENCIA A ENTES DEPENDIENTES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE ADO/O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

F.- EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES

F.1.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (TRAMITADAS SEPARADAMENTE A LAS BASES DE LA SUBVENCIÓN). APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

*Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.
Que el gasto se genera por órgano competente.*

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Existencia de Bases Reguladoras aprobadas e informadas por la Intervención General.*
- b. *Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.*
- c. *Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.*

F.2.- OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.*

- b. *Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.*
- c. *Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.*

**F.3.- ABONO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.
RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.*
- b. *Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.*
- c. *Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.*

- d. *Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.*

F.4.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Memoria del órgano gestor de las subvenciones según lo previsto en el art. 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones*
- b. *Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.*

F.5.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.*
- b. *Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.*
- c. *Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.*
- d. *En el caso de abono anticipado, cumplimiento de las condiciones del abono anticipado según las Bases, Convocatoria o acuerdo de concesión directa*
- e. *Cuando el abono es previa justificación, acuerdo de justificación de la subvención e Informe propuesta que da por justificada la subvención en los casos de acumulación de actos de justificación y abono*

F.6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD)**REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.*
- b. *Que la concesión directa nominativa esté prevista en el presupuesto del ejercicio.*
- c. *Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.*

F.7.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

*Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.
Que el gasto se genera por órgano competente.*

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a. *Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.*
- b. *Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.*
- c. *Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.*
- d. *En el caso de abono anticipado, cumplimiento de las condiciones del abono anticipado según las Bases, Convocatoria o acuerdo de concesión directa.*
- e. *Cuando el abono es previa justificación, acuerdo de justificación de la subvención e Informe propuesta que da por justificada la subvención en los casos de acumulación de actos de justificación y abono.*

G.- GASTOS FINANCIEROS

G.1.-ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS, CON O SIN INTERÉS, CONCEDIDOS (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

*Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.
Que el gasto se genera por órgano competente.*

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *En caso de que el interesado se encuentre reintegrando un anticipo anterior, se comprobará que no queden pendiente de reintegro más de dos cuotas*

H.- GASTOS DE PERSONAL

H.1.- ACCIÓN SOCIAL (ABONO DE GASTOS BTP, AYUDAS DE ESTUDIO, MÉDICAS, TAXI..) Y MINUSVALÍA. (FASE DE GASTO AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales en el ACM

H.2.- ASISTENCIA A JUZGADOS/DIETAS DE NOCTURNIDAD/GRATIFICACIÓN DE CARNAVAL/GRAN GALA (FASE DE GASTO AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

Incorporación al expediente del Decreto en virtud del cual se permite la compensación económica de los servicios/ horas extraordinarias, en caso de expedientes de servicios/horas extraordinarias

H.3.- SEGUROS SOCIALES (FASE ADO)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los

financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Incorporación de informe propuesta

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Requisitos Básicos Adicionales

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

H.4.- BOLSAS DE PRODUCTIVIDAD EXPEDIENTES DE PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES (pluses y complementos, polivalencias, disponibilidad, prolongación de jornada, quebranto moneda, diferencias retributivas...)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

Autorización previa, si procede, de la realización de funciones que dan derecho al abono de las diferencias (en el caso de las diferencias retributivas)

H.5.- COMISIONES DE SERVICIO¹

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

El puesto de destino de la comisión está recogido en la RPT

Cabe la prórroga propuesta, conforme al Decreto de inicio de la comisión

H.6.- CONSOLIDACIONES DE GRADO (fase de gasto AD)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

¹ Inicio, prórroga y finalización

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.7.1.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA E INTERINO (convocatorias, derivado de libre designación y otras formas de provisión) FASE DE GASTO A/D/AD

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia

H.7.2.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO A

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del

gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia

H.7.3.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO

D/AD

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Incorporación de informe propuesta

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se

encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia

Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral. (LABORAL TEMPORAL)

Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

En caso de prórroga: *Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.*

H.7.4.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVES DE UN PLAN DE EMPLEO (FASE D)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia

Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.

Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo

H.7.5.-NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO (FASE DE GASTO AD/D)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

Eventuales: No superar el nº máximo permitido

Directivo: Informe de idoneidad por órgano competente

H.8.- NÓMINAS (FASE ADO)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Requisitos Básicos Adicionales

Se comprobará la correcta traslación (en cuanto a los importes y aplicaciones presupuestarias) de las incidencias recogidas en los expedientes de cada mes a la nómina de los trabajadores. Ello incluye los cálculos aritméticos que sea necesario realizar en el caso de los descuentos en nómina que se practiquen en concepto de productividad variable, permisos no retribuidos o similares.

Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.

Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realiza efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

Al tratarse de altos cargos, que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial.

Al tratarse de altos cargos, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión.

Al tratarse de altos cargos, que se verifican las retribuciones.

Al tratarse de personal laboral de nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

H.9.- RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS (FASE AD)

Requisitos básicos

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.10.- REINGRESO (FASE DE GASTO AD)**Requisitos básicos**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Requisitos Básicos Adicionales

No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM

Comprobación de que el puesto de trabajo se recoge en la RPT y de que se encuentra vacante.

**I.- ABONO DE INDEMNIZACIONES AL AMPARO DEL RD 462/2002. (FASE ADO/O)
(INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO).****REQUISITOS BÁSICOS GENERALES**

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.- EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

J.1.- CONVENIOS URBANÍSTICOS. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.3.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.4.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEFINITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.5.- OCUPACIÓN DIRECTA. PAGO DE LA OCUPACIÓN A JUSTIFICAR (FASE O).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.6.- EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.

J.6.1.- INCOACIÓN DE LA EXPROPIACIÓN: DECLARACIÓN DE LA NECESIDAD DE OCUPACIÓN. (FASE A).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.6.2.- DEPÓSITOS PREVIOS (FASE D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.*
- b) Que existe acta previa a la ocupación.*
- c) Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.*

J.6.3.- INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN. (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.*
- b) Que existe acta previa a la ocupación.*
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.*

J.6.4.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO PARA PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO (FASE AD/D).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

- a) *Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.*
- b) *Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.*

J.6.5.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR COMISIÓN DE VALORACIÓN DE CANARIAS (FASE AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.

J.6.6.- PAGO O CONSIGNACIÓN DEL PRECIO JUSTO (FASE O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

J.6.7.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASO EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO (FASE ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la

norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.

J.7.- OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

J.7.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.

J.7.2.- COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD/D).

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Incorporación de informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Que el gasto se genera por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.

J.7.3.-RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O/ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.

ANEXO 2

ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR, REQUISITOS A COMPROBAR

1. INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO.

1.1.- ORDENACIÓN DEL PAGO (FASE P)

REQUISITOS

Que la orden de pago se dicta por un órgano competente.

Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.

Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen. (La intervención formal de la ordenación del pago se debe aplicar a estos acuerdos de minoración.)

1.1.- MATERIALIZACIÓN DEL PAGO

2.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

2.1.- CONSTITUCIÓN

REQUISITOS

Que existen las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado y que la propuesta se adapta a las mismas.

Que la propuesta de pago se basa en una resolución de una autoridad competente.

2.2.- REPOSICIÓN

REQUISITOS

Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de una autoridad competente.

Que existe crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

2.3.- APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

REQUISITOS

Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

3.- PAGOS A JUSTIFICAR

3.1.- ORDENACIÓN DEL PAGO

REQUISITOS

Que las propuestas de pago a justificar se basan en una orden o resolución de la autoridad competente para autorizar los gastos a qué se refieren.

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

Que el órgano pagador, a favor del cual se libran las órdenes de pago, ha justificado, dentro del plazo correspondiente, la inversión de fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. (sin embargo, no es procedente la objeción por carecer de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública, el presidente de la entidad autoriza la expedición de una orden de pago específica).

Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple el plan de disposición de fondos de la tesorería aprobado por el presidente de la entidad (es decir, que las órdenes de pago a justificar se efectúan con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomodan al plan mencionado en los términos que establece el artículo 21 del RD 424/2017). (sin embargo, no es procedente la objeción si se trata de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública.)

3.2.- APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

REQUISITOS

Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

4.- LOS ACTOS RESOLUTORIOS DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE TENGAN CONTENIDO ECONÓMICO

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES

Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Que se incorpora informe propuesta

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Que el gasto se genera por órgano competente.

Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM.”

En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 9 y 13 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde y previo Informe del Interventor Municipal, el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación, considerando los informes obrantes en el expediente, así como el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Presidencia, Organización, Tecnología, Participación Ciudadana, Hacienda, y Recursos Humanos, acordó

Primero: aprobar la PROPUESTA DEL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, RELATIVA AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS ATENDIENDO AL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS DE 30 DE MAYO DE 2008, ACTUALIZADO A 1 DE JULIO DE 2011, en los términos anteriormente expuestos.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia”

Lo que se pone en público conocimiento, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2018.

La Jefa del Servicio de Fiscalización, Elena María González González.

Área de Gobierno y Bienestar Comunitario y Servicios Públicos**Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos****ANUNCIO****4406****122915**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) se anuncia por medio de este Boletín Oficial, el siguientes acto administrativo en relación al expediente que se relaciona.

ASUNTO: Publicación de la aprobación definitiva de la modificación del Régimen Sancionador de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (Taxi) para el establecimiento de sanciones menos represivas y para su adecuación íntegra a la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión plenaria celebrada el día 27 de abril de 2018, acordó la aprobación inicial de la Modificación del Régimen Sancionador de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (Taxi) para el establecimiento de sanciones menos represivas y para su adecuación íntegra a la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento. Habiéndose declarado la finalización tácita del procedimiento por resolución del Secretario General del Pleno de fecha 24 de julio de 2018.

Entrando en vigor, la nueva redacción de la mentada Ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, en el plazo de 20 días a contar desde la presente publicación. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comunidad Autónoma de Canarias tiene, desde su creación, competencia exclusiva en materia de transportes por carretera, y en virtud de la misma promulgó la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Transporte por Carretera de Canarias. Esta Ley autonómica califica al servicio público del taxi como un sector del transporte clave en las Islas que, sin embargo, ha estado regulado hasta hace bien poco por un reglamento nacional de 1979 que, pese a su antigüedad, sigue siendo, no obstante, la legislación estatal aplicable de forma supletoria. La citada Ley 13/2007, dibuja, en el Capítulo VII, las grandes líneas de actuación de las administraciones públicas en lo que constituye el servicio público del taxi, dejando sentando los principios básicos e ineludibles de intervención administrativa en la actividad, del equilibrio económico y de la universalidad y accesibilidad de todos los ciudadanos. El Reglamento que desarrolló el contenido de la Ley, plasmado a través del Decreto 74/2012 de la Consejería de Obras Públicas y Política Territorial del Gobierno de Canarias, bajó un peldaño en la

regulación del sector del taxi, y de las grandes cuestiones pasó a una casuística más detallada en la que se contempla la regulación por licencia municipal, como condición sine qua non para ejercer el servicio, los supuestos de extinción y revocación de las mismas y las condiciones de prestación del servicio, entre otras cuestiones. Sin embargo, estos dos grandes bloques normativos de aplicación directa al servicio público del taxi no regulan agotadoramente un servicio dinámico y sujeto a las peculiaridades de cada municipio.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local atribuye a los ayuntamientos potestad reglamentaria en materia de transporte público de viajeros. Teniendo en cuenta esta habilitación legal, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, considerando desde siempre al sector del taxi como un sector primordial en esta ciudad, turística y que comparte con la Palmas de Gran Canarias la capitalidad del Archipiélago, ha redactado la presente Ordenanza, que viene a regular de forma pormenorizada y exhaustiva aquellas cuestiones en las que, o bien no entran los dos textos antes citados o bien lo hacen de una forma somera. Pretende, en definitiva, el texto que a continuación se expone dar respuesta al día a día del servicio público del taxi y es además una Ordenanza fruto del consenso, puesto que muchos de los artículos que contiene han sido redactados teniendo en cuenta los resultados de una consulta realizada por el Consistorio el 28 de Mayo de 2014 entre los taxista del municipio para conocer su opinión en cuestiones tan importantes como la dedicación exclusiva para los titulares de la licencias, la necesidad o no de uniformidad y la regulación del día de parada. Con posterioridad, y ya en el periodo de alegaciones de la presente Ordenanza se efectuó otra consulta, ya centrada en la exclusividad, una de las cuestiones que más controversia había suscitado. Como resultado de esta última, la presente Ordenanza no incluye mención alguna a dicha necesidad de dedicación exclusiva del titular de la licencia.

Por lo demás, la Ordenanza deja sentados el principio de intervención administrativa, la potestad sancionadora en la materia de la que trata, las facultades de inspección y control de los vehículos y la utilización de los mismos como soporte publicitario. Introduce asimismo, los dictados de la Directiva 123/2006/CE de la Unión Europea, más conocida como Directiva Bolkestein, en cuanto al requisito de la simple comunicación previa para determinadas gestiones, y finaliza la presente Ordenanza con un completo régimen de infracciones aplicables, en paralelo, al recogido en la Ley 13/2007 para el transporte por carretera en general y que llevan aparejadas un pliego de sanciones no económicas y centradas principalmente en la suspensión o retirada definitiva de la licencia otorgada por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del servicio público del transporte de viajeros con vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

2. Lo previsto en esta Ordenanza se interpretará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 104, de 24 de mayo de 2007), en adelante L.O.T.C.C.; en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante

R.S.T.), y en la restante normativa sectorial de la Comunidad Autónoma, del Estado y de la Unión Europea, que sea de aplicación.

ARTÍCULO 2.- ÓRGANO COMPETENTE

Salvo determinación específica en contrario, todas las previsiones contenidas en la presente Ordenanza relativas al ejercicio de facultades por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se entienden referidas al Concejal con delegación específica en materia de transportes.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES

A los efectos de esta Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Licencia municipal de taxi (BANDA ROJA): Título administrativo para la prestación del servicio urbano de transporte público en auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife. Dicho título habilita, per se, a la conducción del vehículo adscrito a la licencia municipal, salvo en los casos de jubilación plena, incapacidad y adquisición de la licencia. En dichos supuestos, se hará constar expresamente en el título físico que se emita, la dicción "NO AUTORIZA A CONDUCIR".

b) Autorización municipal para conductor asalariado (BANDA AZUL): Título habilitante para la conducción de un vehículo adscrito a una licencia municipal de auto-taxis. El procedimiento para su obtención está regulado en el artículo 15 de la presente Ordenanza. La solicitud deberá ir firmada tanto por el interesado como por el titular de la licencia municipal de taxi.

c) Permiso municipal de conducción de taxis: Certificado habilitante regulado en el artículo 8 del R.S.T. necesario para el ejercicio de la profesión de taxista en el municipio. Dicho certificado es condición previa y necesaria para obtener tanto la autorización con licencia municipal de taxi como la licencia municipal para conductor asalariado. El procedimiento para su obtención está regulado en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

d) Inspección técnica anual: Inspección municipal que deberán superar preceptivamente los vehículos adscritos a las licencias de taxi con periodicidad anual. Su procedimiento está regulado en el artículo 25 de la presente y se considerará condición esencial e imprescindible de la licencia, de conformidad con el artículo 107.1 letra x) de la L.O.T.C.C.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES

El ejercicio de la actividad de transporte de auto-taxis se somete a los siguientes principios generales:

a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad que deberá plasmarse en sucesivos estudios económicos-financieros y la suficiencia del servicio que se podrá concretar, en su caso, en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y en el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, accesibilidad, continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público de viajeros frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento en la ciudad de carriles guagua-taxi.

e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

f) La incorporación plena del servicio de auto-taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano y su coordinación con el interurbano.

g) La protección del sector frente a intrusiones de aquellos que pretendan realizar la actividad de transporte de viajeros en el municipio de Santa Cruz sin atenerse a lo establecido en la normativa y la presente Ordenanza.

TÍTULO II.- DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR AUTO-TAXI

ARTÍCULO 5.- DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR AUTO-TAXIS

Sin perjuicio de lo que se establezca por la Consejería competente en materia de Transporte de la Comunidad Autónoma de Canarias, en cumplimiento del apartado 1 del artículo 8 del R.S.T., para poder obtener el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, será necesario superar el siguiente procedimiento:

1. Convocatoria y procedimiento: Una vez aprobada la convocatoria de pruebas selectivas y las bases relativas a la aptitud para obtener el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en el anuncio, el lugar donde se realizarán las sucesivas publicaciones. El procedimiento se regirá por las normas propias de un procedimiento de concurrencia competitiva.

2. Solicitud: La participación en las pruebas se deberá solicitar mediante modelo normalizado acompañado de la documentación exigida en cada convocatoria y en el plazo otorgado, además del pago de las tasas que procedan.

3. Requisitos: Para concurrir se deberán cumplir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los que se establezcan en cada convocatoria:

- Ser titular del permiso de conducción de la clase BTP o equivalente.
- Cumplir los requisitos de honorabilidad previstos en el artículo 15 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por carretera de Canarias. En relación con el apartado a) del citado precepto se exige además que, cuando el delito lleve aparejado "La privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores", sólo se podrá participar en las pruebas con la presentación de certificación emitida por el órgano competente en el que quede constancia de que la pena ha sido cumplida.
- Certificado médico oficial firmado y sellado por el facultativo, acreditativo de que el interesado no padece impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.

Se podrán presentar a las pruebas selectivas aspirantes de otros países que cuenten con autorización de residencia legal en España, aunque no tengan autorización para trabajar, con el

apercibimiento de que dicha autorización será requisito necesario e imprescindible para la obtención de la autorización municipal para conductor asalariado regulado en el artículo 15.

4. Desarrollo de la prueba y tribunal calificador: La prueba de aptitud deberá versar sobre las siguientes materias, sin perjuicio de lo que se establezca en cada convocatoria:

- a) Callejero de la ciudad y sitios de interés (edificios públicos, monumentos, etc.).
- b) Normativa en materia de circulación y seguridad vial.
- c) Normativa autonómica y local de aplicación por razón de la materia.

El Tribunal Calificador estará presidido por el Concejal competente por razón de la materia y un mínimo de dos vocales entre empleados públicos de la Corporación municipal y un secretario, que será en todo caso un funcionario municipal.

5. Extinción del permiso municipal de conducir auto-taxis. El permiso municipal de conducir auto-taxis se extinguirá:

- a) Por fallecimiento o jubilación de su titular.
- b) Por incapacidad permanente total que le impida la prestación del servicio.
- c) Por haber sido privado del permiso de conducir por cualquier causa.
- d) Por incumplimiento sobrevenido de los requisitos que motivaron su otorgamiento, de acuerdo con el artículo 107 de la Ley de Transportes de Canarias.
- e) Por caducidad, por transcurso de cinco años tras la obtención del permiso municipal sin ejercer la profesión de conductor en el Municipio. Dicho extremo se acreditará con la presentación de las cotizaciones a la Seguridad Social y las preceptivas autorizaciones de conductor asalariado emitidas por la Corporación, y se estudiará para sus efectos la concreta situación de la persona afectada y las circunstancias socioeconómicas del periodo concreto

El plazo máximo para resolver los procedimientos de extinción previstos en este apartado será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo hasta la notificación o publicación de la resolución que pone fin al procedimiento. La tramitación del expediente requerirá en todo caso la audiencia de la persona interesada. En caso de fallecimiento y jubilación la extinción será automática.

TÍTULO III.- DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE AUTO-TAXIS

ARTÍCULO 6.- NÚMERO DE LICENCIAS

El número de licencias municipales de auto-taxis tenderá a lograr una equiparación con la ratio por habitantes existente en cada momento. En todo caso, se debe ir considerando la media de las mismas en ciudades españolas de las mismas características y habitantes, asumiendo la condición del municipio de Santa Cruz de Tenerife como ciudad capital de provincia, ciudad administrativa y turística, con puerto y zona franca, en la forma y condiciones previstas en el Decreto 74/2012 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y sus concordantes.

ARTÍCULO 7.- REGISTRO DE LICENCIAS Y COMUNICACIÓN DE DATOS

1. Por la Administración municipal se llevará el registro y control de las licencias, donde se irán anotando las incidencias relativas a los titulares, conductores y vehículos a ellas afectos. En todo caso, constarán en el registro los siguientes datos:

- a) *Domicilio.*
- b) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- c) *Número de teléfono y, en su caso, correo electrónico.*
- d) *Vehículo adscrito a la licencia, matrícula, marca y fotocopia del permiso de circulación.*
- e) *Titular y número de la licencia y, en su caso, conductor.*

2. Los titulares de licencia de auto-taxis tienen el deber de comunicar al Ayuntamiento cuantos cambios se produzcan respecto a su domicilio, asalariados, vehículo y demás particulares que afecten a las cuestiones reguladas en la presente Ordenanza, dentro de los quince días siguientes a partir de la fecha en que se hubieren producido.

ARTÍCULO 8.- FORMAS DE ADQUISICIÓN

1. La titularidad de una licencia municipal de auto-taxi se podrá adquirir, previa la tramitación administrativa que corresponda, a través de dos procedimientos:

- a) *Por adjudicación, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 11 del R.S.T.*
- b) *Por transmisión del título, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 26 a 28 de la misma norma.*

2. Las licencias municipales de auto-taxis tienen una vigencia indefinida, sin perjuicio del sometimiento a visado y a las inspecciones que realice el Ayuntamiento y demás Administraciones competentes.

3. El otorgamiento de las licencias municipales de auto-taxis se efectuará mediante procedimiento de concurrencia competitiva, sometido a las reglas de publicidad y objetividad con las siguientes reglas:

- a) *La convocatoria, que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, incluirá entre sus bases o cláusulas la fijación de un tipo de licitación.*
- b) *Sin perjuicio de las previsiones contenidas en las bases de la convocatoria, y de las disposiciones de la normativa sectorial aplicable, el procedimiento se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la normativa sobre contratación en el sector público.*
- c) *En todo caso, los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos previstos en los artículos 7 y 8 del R.S.T.*
- d) *La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que, en el plazo de los dos meses siguientes a la notificación, del acuerdo o resolución el beneficiario presente al Ayuntamiento la siguiente documentación:*
 - *Copia de la declaración censal de comienzo de actividad a los efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*

- *Recibo acreditativo del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por el Ayuntamiento por el otorgamiento de la autorización, en su caso, así como de la tasa por expedición del documento.*
 - *Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social.*
 - *Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.*
 - *Tarjeta de inspección técnica del vehículo.*
 - *Carné de conducir de clase BTP o superior.*
 - *Permiso municipal de conductor de taxis.*
 - *Póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor de suscripción obligatoria.*
 - *Documento que acredite que el vehículo adscrito a la licencia ha sido revisado en sus condiciones de seguridad, conservación y documentación por el Servicio competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- e) *En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y, si existiera alguna deficiencia, lo notificará al interesado, requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días.*
- f) *Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento le declarará decaído en su derecho. En este caso, en el plazo de diez días se procederá a comunicar tal circunstancia al siguiente aspirante en la lista para que pueda presentar la documentación relacionada en el párrafo primero de este artículo. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia de manera definitiva.*

ARTÍCULO 9.- SUPUESTOS DE TRANSMISIÓN.

1. *Las licencias municipales de auto-taxis se pueden transmitir por actos inter vivos o mortis causa en los supuestos previstos en los artículos 26 a 28 del R.S.T.*

2. *En todo caso, será requisito necesario que, tanto transmitente como adquirente, se encuentren al corriente del pago de cualquiera de las obligaciones de carácter tributario o económico con el Ayuntamiento, con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social.*

3. Las licencias para las que se haya dictado autorización municipal de suspensión, también pueden ser objeto de transmisión, siempre que cumplan todos los requisitos reglamentarios y previa la tramitación que corresponda.

4. En las transmisiones mortis causa, los acuerdos de partición a que se refiere el artículo 28 del R.S.T. se deberán realizar ante notario.

5. Los vehículos a que se refieran las autorizaciones transmitidas podrán ser los mismos a los que anteriormente estuvieran referidas cuando el adquirente de éstas hubiera adquirido la disposición sobre tales vehículos conforme a las modalidades previstas en el artículo 16 de la presente Ordenanza.

6. En los supuestos de transmisión inter vivos, la Administración podrá ejercer el derecho de tanteo y retracto con el fin de adquirir la licencia en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. Su ejercicio estará supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente y la tramitación exigirá, en todo caso, la emisión de informe técnico sobre la conveniencia de ejercer el derecho de tanteo y retracto por el precio de la operación. Sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por la L.O.T.C.C. y por el R. S. T., el ejercicio del derecho de tanteo y retracto exigirá, además, la previa comprobación de que transmitente y adquirente cumplen los requisitos para efectuar la transmisión.

ARTÍCULO 10.- EXPLOTACIÓN DE LA LICENCIA Y CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO ADSCRITO A LA MISMA.

1.- El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar o ceder la licencia y/o vehículo adscrito a la misma, por lo cual deberá presentar declaración jurada en estos términos. En el caso de traspasar, se estará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2.-No obstante lo anterior, el titular de la licencia municipal de auto-taxis que por jubilación y/o incapacidad no pueda continuar la prestación personal del servicio, deberá explotar la misma mediante la contratación de conductor asalariado, según el régimen establecido en los artículos 14 y siguientes de la presente Ordenanza. Idéntica opción cabrá para la persona que, al amparo de la Disposición Adicional Segunda del R.S.T., ostente la titularidad de una licencia por transmisión mortis causa, y carezca de las condiciones exigidas para la explotación personal del taxi.

3.-Procederá asimismo la contratación de un conductor asalariado en los casos de baja médica acreditada, y también, en los casos en que el conductor asalariado esté dentro del régimen del autónomo familiar.

4.-El titular de la licencia municipal que acredite fehacientemente que el vehículo afecto a la misma no es apto para prestar el servicio por avería o siniestro, podrá solicitar en este Ayuntamiento trabajar de forma temporal en el vehículo adscrito a otra licencia municipal por un periodo máximo de seis meses, prorrogables previa justificación.

ARTÍCULO 11.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN

1. Las solicitudes y comunicaciones de suspensión de la licencia municipal para conducir vehículos auto-taxis del artículo 14 del R.S.T. deberán especificar con claridad el motivo de la misma, y deberán ir acompañadas necesariamente de la documentación justificativa de la causa alegada y tiempo estimado de duración de la circunstancia. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos mencionados, la solicitud de suspensión se considerará incompleta, y se notificará que se desestima. En todo caso, el silencio administrativo será negativo.

2. La situación de jubilación no puede ser alegada como causa de suspensión. La situación de incapacidad sólo podrá ser alegada cuando esté sometida a revisión por mejoría. Asimismo la simple avería del vehículo sin justificación adicional o declaración del siniestro del vehículo no podrá ser tomada en cuenta, dada la carga del titular de continuar con el servicio.

3. Asimismo, tampoco se podrá autorizar la suspensión por los causahabientes del titular fallecido a efectos ampliar el plazo de un año establecido en el artículo 28 del R.S.T. para la prestación del servicio o la transmisión de la licencia.

ARTÍCULO 12.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN

1. Sin perjuicio de las causas de extinción y revocación previstas en el artículo 29 del Reglamento del Servicio del Taxi, se considera que procederá la revocación de la licencia municipal de auto-taxis en los siguientes casos:

a) Por la comisión de dos infracciones muy graves contempladas en el artículo 104 de la L.O.T.C.C., dentro de un periodo de dos años.

b) Por la comisión de tres infracciones de carácter grave contempladas en el artículo 105 de la L.O.T.C.C., en un periodo de dos años.

c) Por incumplimiento sobrevenido de las condiciones que motivaron su otorgamiento.

d) Por llevar más de dos años sin superar las preceptivas inspecciones técnicas municipales.

e) Por paralización injustificada del servicio por tiempo superior a seis meses, lo que se podrá verificar, entre otros medios, a través de las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social.

f) Por incumplimiento reiterado, en más de tres ocasiones, de lo declarado en el acto de comunicación previa para la solicitud de autorización de colocación de publicidad, que se prevén en el artículo 20 de la presente Ordenanza, o en las comunicaciones previas presentadas para el ejercicio de la actividad como conductor asalariado del artículo 15 de esta Ordenanza.

El plazo máximo para resolver los procedimientos de extinción y revocación previstos en este artículo y en el 29 del R.S.T. será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo hasta la notificación o publicación de la resolución que pone fin al procedimiento. No obstante, antes de la resolución que ponga fin al procedimiento se procederá al trámite de audiencia a los interesados para que aleguen lo que estimen oportuno, según las previsiones del artículo 84 de la 30/992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Los titulares de licencias podrán renunciar a las mismas, pero, en todo caso, para que dicha renuncia surta efecto deberá ser expresamente aceptada por el Ayuntamiento de Santa Cruz.

Se presumirá que existe renuncia cuando el adjudicatario de licencia no presente el vehículo a inspección en el plazo establecido en esta Ordenanza. En todo caso, ha de dictarse resolución por el órgano competente previo trámite de audiencia al interesado.

En caso de renuncia, la licencia municipal, pasará a disposición del Excmo. Ayuntamiento que podrá anularla o sacarla a licitación.

ARTÍCULO 13.- RÉGIMEN ESPECIAL DE JUBILACIÓN E INCAPACIDAD.

1. Declarada la situación de jubilación e incapacidad del titular, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, aportando resolución de la Seguridad Social. En el plazo de tres meses desde la declaración de la mencionada situación el titular de la licencia, deberá optar por renunciar a la licencia, previa aceptación de la Administración, transmitir la licencia previa la tramitación que corresponda o continuar la prestación del servicio a través de conductores asalariados.

2. Transcurrido los plazos mencionados sin cumplir lo ordenado se iniciará el correspondiente expediente de extinción por revocación de la licencia municipal de vehículos taxis previsto en el artículo 29 del R.S.T. y en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

TÍTULO IV: DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONDUCTOR ASALARIADO

ARTÍCULO 14.- DE LOS CONDUCTORES

Además del titular de la licencia municipal, el vehículo auto-taxi podrá ser conducido por un máximo de un conductor asalariado, en los casos previstos en el artículo 10 de la presente Ordenanza, contratado a jornada completa según la legislación laboral en cada momento. La licencia municipal de auto-taxi es título administrativo suficiente para la conducción del vehículo adscrito a la licencia.

ARTÍCULO 15.- LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONDUCTOR ASALARIADO

1. Podrán ser conductores asalariados quienes teniendo el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife suscriban contrato de trabajo con el titular de la licencia, que se comprometerá al cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral, social y fiscal respecto del personal a su cargo.

2. Se podrá autorizar la conducción de un vehículo adscrito a una licencia de taxis a conductores asalariados conforme al siguiente procedimiento:

a) Presentación de modelo de comunicación previa firmada por el titular de la licencia.

b) A la comunicación se le acompañará la siguiente documentación preceptiva:

- D.N.I. del titular y del conductor asalariado.

- Carné de conducir con el BTP en vigor del conductor.

- Permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife del conductor.

- Contrato de trabajo a jornada completa.

- Documento acreditativo del alta en la Seguridad Social

- Declaración responsable del titular de cumplimiento con la normativa de carácter laboral y social y compromiso de comunicar cualquier variación de los datos mencionados.

c) En el caso de renovaciones, se presentará:

- Solicitud en modelo normalizado firmado por el titular de la licencia y el conductor a modo de aceptación

- Certificado de vida laboral del conductor

- Declaración responsable del titular en la que haga constar que el resto de circunstancias no han variado.

3.-La mera presentación de la comunicación previa acompañada de la preceptiva documentación será título válido para el inicio de la actividad desde el día de la presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de que con posterioridad se emita, si procede, el título físico correspondiente (Banda Azul).

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, o constituirá, en caso de ser reiterada, una de las causas de revocación.

4.- Las autorizaciones para conducir se otorgaran por el plazo solicitado. Si ese plazo solicitado excede de un año, se deberá presentar cada año declaración responsable justificativa de que las circunstancias no han variado.

TÍTULO V. DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 16.- DEL AUTO-TAXI

1.- El vehículo destinado al servicio objeto de la presente Ordenanza se denominará auto-taxi. Deberá dedicarse exclusivamente a la prestación de dicho servicio, quedando prohibido el uso del mismo para fines personales o cualesquiera otros que no sean los del servicio al público, excepto los días de descanso, vacaciones y cualesquiera otros casos justificables ante el Ayuntamiento, colocando para tal fin en la parte posterior o reverso del cartel indicador de libre del vehículo la indicación de "Fuera de servicio".

2. El vehículo adscrito a la autorización deberá ser propiedad del titular de la misma o ser objeto de contrato de arrendamiento financiero o empresarial (renting).

3. No se pondrá en servicio ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en sus condiciones de seguridad, conservación y documentación por el Servicio competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

4. Los auto-taxi se someterán a la revisión ordinaria anual y a cuantas otras, de carácter extraordinario, les exija el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los auto-taxi que no superasen las revisiones a que fueren sometidos no podrán prestar servicio hasta que no se subsanen las deficiencias observadas y así sea refrendado por los servicios de inspección municipal, disponiendo de un plazo máximo para ello de un mes a contar desde la fecha de la inspección en la que se haya detectado la deficiencia.

5. Los vehículos destinados a la prestación del servicio objeto de la presente Ordenanza tendrán que tener capacidad para cuatro viajeros como mínimo y nueve como máximo, incluida la plaza del conductor. Cuando se instale mampara de separación en el interior del vehículo, la capacidad no excederá de ocho plazas siempre y cuando el conductor del vehículo no autorice la utilización del asiento contiguo al suyo. Los vehículos de más de ocho plazas que se matriculen a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán ser vehículos adaptados a personas con movilidad reducida.

6. El Ayuntamiento podrá determinar de entre el conjunto de marcas y modelos homologados los que estime más convenientes para las necesidades de la ciudad. Con carácter previo a la adopción de la decisión se consultará a la mesa del taxi.

ARTÍCULO 17.- PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS

1. Los vehículos con licencia pueden ser sustituidos por otros, previa autorización del Ayuntamiento, puesta en conocimiento del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad, antigüedad y servicios que sean exigibles.

2. No obstante, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al ayuntamiento correspondiente acreditativa de esa situación, la persona física titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de seis meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad.

ARTÍCULO 18.- CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

1. Los auto-taxi deberán observar las siguientes condiciones generales:

a) Tanto en las puertas como en la parte posterior llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios

transparentes e inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales de las ventanillas.

b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.

c) Todo vehículo que no reúna las condiciones técnicas de comodidad o de seguridad exigidas por esta Ordenanza no podrá prestar servicio de nuevo sin un reconocimiento previo por parte del organismo o autoridad competente, en el que se acredite la subsanación de la deficiencia observada. Sin dicha subsanación no se podrá dar el visto bueno a la inspección técnica anual con las consecuencias previstas normativamente.

d) La adecuación, seguridad y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo será atendida cuidadosamente por su titular, y exigida en las revisiones técnicas, y por los agentes de seguridad.

e) La pintura de los vehículos deberá permanecer en perfecto estado, el tapizado de su interior de piel o material adecuado y las fundas que, en su caso se utilicen, estarán siempre limpias.

f) En cada vehículo habrá una rueda de recambio en buen estado u otro mecanismo que permita su reparación en el lugar y momento del incidente, y las herramientas propias para reparar las averías urgentes.

g) El piso irá recubierto con una alfombrilla de goma u otra materia impermeable fácil de limpiar.

h) Cuando la capacidad del maletero del vehículo sea insuficiente, circunstancia que será determinada mediante resolución del Ayuntamiento previa inspección, se podrá exigir un portaequipajes sobre el techo de la carrocería, dispuesto en forma que no pueda dañar el equipaje y lo sujete en condiciones de plena seguridad.

i) Los vehículos podrán ir provistos de una mampara de separación entre el conductor y los usuarios cuyas características sean conformes con las establecidas y homologadas por las autoridades competentes.

j) Localización del taxímetro en la parte delantera del interior de la carrocería de forma que, en todo momento resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa o precio y suplementos, desde cualquier lugar del vehículo. En ningún caso la instalación del aparato taxímetro afectará a la comodidad del usuario. El taxímetro deberá estar verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.

k) El Ayuntamiento, o los interesados, podrá proponer la instalación en los vehículos de determinados dispositivos relacionados con las nuevas tecnologías así como cualquier otra

innovación técnica, ya sean relacionadas con las comunicaciones o con el ocio, cuando las circunstancias lo aconsejen y redunden en beneficio del servicio. Cuando la propuesta sea municipal, se deberá dar audiencia a los interesados a efectos de su constancia en el expediente que se tramite.

l) Tendrán el mismo número de puertas de acceso por el lado derecho que por el lado izquierdo del vehículo auto-taxi.

2 *Respecto a las características externas de los mismos, los auto-taxi deberán observar las siguientes condiciones:*

a) Llevarán la carrocería pintada de color blanco, y tendrán en la parte lateral trasera del mismo una franja inclinada de color azul (RAL 5015 Traffic blue) de seis centímetros de ancho de adhesión fija, ubicada sobre el guardalodos trasero iniciando el trazo en el vértice o lateral inferior de las ventanas laterales hacia la parte inferior trasera del vehículo.

b) Deberán llevar el escudo municipal de Santa Cruz de Tenerife en la forma y tamaño reglamentario, que se colocará en las partes laterales trasera (derecha e izquierda) del vehículo, bajo la franja inclinada con adhesión fija. Las dimensiones del escudo serán: 20 centímetros de alto, por 15 centímetros de ancho (conforme al Anexo I de la presente Ordenanza).

c) El número de la licencia municipal, deberá ir en los laterales traseros (derecho e izquierdo) del vehículo, en la parte trasera del vehículo a la derecha, y en la esquina superior derecha del parabrisas dirigido hacia el interior, de tal forma que sea legible para el pasajero desde el interior del taxi. El número de licencia tendrá la siguiente forma y tamaño: Letra tipo "ARIAL" de 4 centímetros de alto de color negro (conforme al Anexo I), y será colocada mediante adhesión fija.

d) En el vehículo no debe haber ninguna otra enumeración, salvo el número de matrícula. Las emisoras a través del cual es posible la contratación del servicio deberán utilizar el número de licencia para identificar la unidad.

e) Queda prohibido en todo caso la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados o no autorizados por la I.T.V.

f) En el interior y de adhesión directa (nunca más de 10 x 15 cm en los cristales de las ventanas), llevarán un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes, bien visibles por todos los ocupantes del vehículo.

g) Sobre la carrocería, en la parte delantera derecha, (encima del asiento que ocupa el copiloto) llevarán un módulo exterior luminoso de dimensiones máximas 30x12x10 centímetros, con la palabra "TAXI", que será visible desde la parte frontal y trasera del vehículo. En el mismo elemento, se instalarán las señales luminosas que indiquen la disponibilidad del vehículo, así como la tarifa específica que se aplica (indicador exterior del taxímetro). Se podrá colocar en dicho módulo el nombre de la emisora que preste el servicio así como su número de teléfono. Este solo

podrá ocupar la mitad inferior del centro del módulo, debajo de la palabra TAXI (según se indica en el anexo IV).

h) Los auto-taxi, cuando no estén ocupados, ya sea en las paradas o en circulación, indicarán su situación de "LIBRE" mediante un indicador luminoso de color verde. Este puede ir adaptándose a las tecnologías de iluminación más adecuadas en cuanto innovación en señalización lumínica se refiere, pero siempre conectado con el aparato taxímetro y que se apagará al ocuparse el vehículo o cuando esté en situación de reservado. En este caso, se iluminará en el indicador exterior del taxímetro el número de la tarifa que corresponda al servicio prestado. Además, se indicará su situación de "LIBRE", haciendo visible con un letrero a través del parabrisas dicha palabra. Este letrero tendrá una dimensión de 24 x 10 cm. alcanzando máximo 12 cm en total incluyendo los anclajes y de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 19.1. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, Reglamento General de Circulación.

i) Sobre la carrocería, en la parte delantera izquierda, (encima del asiento que ocupa el conductor) podrá llevar un letrero luminoso de cualquier forma que se pueda inscribir dentro de un prisma de dimensiones máximas 30x30x10 centímetros, en el que se indique el nombre de la emisora de radio taxi, así como el número teléfono de atención al cliente.

j) Queda prohibida la colocación, dentro y fuera del vehículo de pegatinas, muñecos o cualquier otro objeto que no sean los establecidos en la presente Ordenanza. La Policía Local y los inspectores municipales podrán ordenar la retirada de esos elementos dando cuenta al Servicio competente a efectos de la adopción de las medidas sancionadoras que correspondan.

ARTÍCULO 19.- LOS AUTO-TAXIS Y LA ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

1. Los auto-taxi adaptados a personas con movilidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas en la presente Ordenanza y en la normativa que sea de aplicación, en particular, los requisitos recogidos en la Norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones.

2. Independientemente de lo previsto en el apartado anterior, en todo caso se admitirá el acceso a los auto-taxi a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías, debiendo además, los auto-taxi adaptados llevar las tarifas escritas en sistema Braille.

3. Respecto a los viajeros que se desplacen en silla de ruedas, se estará a las siguientes consideraciones:

a) El vehículo deberá estar acondicionado para que pueda entrar y salir, así como viajar en el mismo una persona en su propia silla de ruedas con comodidad y seguridad. Para ello el vehículo dispondrá de los medios homologados y/o la transformación o reforma de importancia necesarios. Estará dotado de un habitáculo que permita viajar a este pasajero de frente o de espaldas al sentido de la marcha, nunca transversalmente.

b) En la superficie destinada para la ubicación de la silla de ruedas llevará un respaldo con reposacabezas fijo (unido permanentemente a la estructura del vehículo). La geometría del

respaldo y del reposacabezas debe adaptarse a la mayoría de los usuarios, por lo que deben ser regulables.

c) El sistema integral de seguridad para usuarios de silla de ruedas debe estar formado por un sistema de retención para la silla de ruedas y un sistema de retención para el usuario de la silla de ruedas. Este último formado por un cinturón de seguridad de al menos tres puntos de anclaje para su ocupante.

d) La altura entre el piso del vehículo y el techo del mismo debe ser como mínima de 1.400 milímetros.

e) El nivel luminoso en el habitáculo debe ser, como mínimo, de 80 lux, medido a 1 m sobre el piso del vehículo. Este nivel se debe aumentar a 100 lux, como mínimo, en las zonas de asientos, en el umbral de las puertas de entrada y salida y en todos los lugares donde existan obstáculos. Se debe tomar las medidas adecuadas para que los deslumbramientos y reflejos causados por la iluminación interior no afecten a la visión del conductor.

f) Se fomentará la inclusión del pictograma, definido en la Norma UNE 4 150 1, que indique que el vehículo permite la accesibilidad de personas con movilidad reducida.

g) La plataforma elevadora debe cumplir los siguientes requisitos:

- Los anclajes se deben dimensionar en función de su número, la masa máxima en carga y la geometría de la carrocería en el lugar del anclaje.
- Debe incorporar en la superficie de rodadura elementos foto-luminiscentes que delimiten su contorno. Cuando la rampa esté en posición de reposo, dichas bandas no deben ser visibles desde la parte exterior trasera del vehículo.
- Debe disponer de un dispositivo de seguridad que, al alcanzar el nivel del piso del vehículo que permite a la persona en silla de ruedas entrar o salir, se pare automáticamente teniendo que volver a accionar el mando para continuar con el ciclo de funcionamiento.
- Debe incorporar un dispositivo que evite que la silla de ruedas se salga accidentalmente de la plataforma durante su funcionamiento.
- Debe tener como mínimo 800 mm de anchura, 1250 mm de longitud y una capacidad mínima de carga de 300 kg.
- El mando de la plataforma debe permitir que su accionamiento lo lleve a cabo tanto la persona sentada en la silla de ruedas como un acompañante.

h) La rampa debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe incorporar en la superficie de rodadura elementos foto-luminiscentes que delimiten el contorno de la misma. Cuando la rampa esté en posición de reposo, dichas bandas no deben ser visibles desde la parte exterior trasera del vehículo.

- *La inclinación nunca debe exceder el 30%. Esta inclinación debe medirse con el extremo de apoyo en la calzada, siendo ésta horizontal y estando el vehículo en orden de marcha.*
- *Debe resistir un peso de, al menos, 250 kg sin que se produzca deformación permanente.*
- *Si se coloca en la parte exterior del vehículo, en su posición de reposo, debe cumplir con la Directiva CE de "Salientes exteriores". El suelo debe ser de un material antideslizante.*
- *En las rampas manuales (no motorizadas), sean portátiles o fijas al vehículo, se deben montar paneles de una altura mínima de 40 mm, para evitar que la silla se salga de la misma. Estos paneles se deben montar en las rampas de un sólo elemento, en ambos lados. En las de dos elementos, se deben situar en los bordes exterior e interior de cada uno de ellos, siendo la separación interior mínima de 300 mm. Los elementos, en las rampas de dos, deben poder ajustarse a la anchura de vías de la silla.*

i) La posición de las ventanas laterales debe ser tal que permita a los pasajeros sentados en silla de ruedas ver el exterior. Debe ser posible la instalación de elementos susceptibles de evitar el deslumbramiento y/o el calor, siempre que no impidan la eventual utilización de la ventana como hueco de evacuación.

4. *Si la altura entre la calzada y el marco del umbral de la puerta lateral trasera es superior a 250 milímetros es obligatorio que lleve un escalón.*

5. *Barras y asideros. En las inmediaciones de los asientos de serie y de las puertas de acceso de pasajeros se deben colocar asideros para facilitar las operaciones de sentarse y levantarse. La superficie de cada barra, asidero o montante de sujeción debe ser de un material antideslizante y de un color, o material, que contraste con el entorno (por ejemplo, con un acabado metálico).*

6. *Será obligatorio que el espejo retrovisor interior sea panorámico.*

ARTÍCULO 20.- LA PUBLICIDAD EN LOS AUTO-TAXIS Y OTROS DISTINTIVOS.

1. *Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad y otros distintivos tanto en el interior como en el exterior del auto-taxi salvo autorización del Ayuntamiento, previa solicitud de los titulares de las licencias municipales de auto-taxis. La solicitud deberá formularse por escrito, al que se acompañará el correspondiente proyecto. La autorización tendrá un plazo máximo de duración de un año, prorrogable mediante la oportuna comunicación previa, que garantice el cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento de la otorgación de la autorización.*

2. *Los auto-taxi únicamente podrán llevar colocados, además de los distintivos y rótulos propios del servicio, los anuncios publicitarios y otros distintivos debidamente autorizados. Cualquier otro distintivo y/o pegatina no expresamente previsto en la presente Ordenanza, ni autorizados en su caso, se entenderá prohibido. Su instalación será motivo suficiente para denegar la inspección técnica anual sin perjuicio de las medidas sancionadoras que correspondan.*

3. Se entenderá elemento informativo (no entendiéndose como publicidad), aquel cuya finalidad sea suministrar la suficiente información al usuario para facilitar el reconocimiento del servicio. Por lo tanto, se considerará publicidad todo aquel elemento colocado en el vehículo que suponga algún tipo de lucro para empresas o particulares.

4. La publicidad exterior estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Se permite la publicidad en las dos puertas, trasera y delantera, así como en el techo del vehículo, manteniendo y respetando la franja de color azul, el número de la licencia municipal y el escudo de Santa Cruz. Se podrá permitir la colocación de publicidad de forma simultánea en cada uno de esos lugares, y el concepto del anuncio puede ser diferente.

b) La publicidad exterior quedará sujeta a lo dispuesto en la normativa en materia de seguridad vial y a las restantes normas sobre identificación de los auto-taxi que se contienen en la presente Ordenanza o que pudieran dictarse por otros organismos competentes en la materia. La autorización o denegación de publicidad exterior será siempre expresa y se basará en las condiciones de estética, ocupación y situación de la misma, de forma tal, que no afecte a la uniformidad general de los vehículos destinados al Servicio Público.

c) Se deberán respetar las condiciones siguientes:

- La publicidad se podrá colocar en las puertas laterales traseras y/o delanteras del vehículo, ocupando ésta toda la superficie de la hoja, o bien con carteles publicitarios con dimensiones de 60 centímetros de ancho por 30 centímetros de alto en una o ambas puertas.

- Se podrá colocar publicidad en el techo del vehículo, en el sentido longitudinal del coche, con dimensiones máximas de 750 mm (ancho) X 290 mm (alto). Además estos carteles deberán estar homologados según legislación vigente y cumplir con las directrices que dicte La Dirección General de Tráfico y figurar su inscripción en la ficha técnica del vehículo. Además se deberá contratar un seguro para daños a terceros que pueda ocasionar el elemento publicitario.

- Se autorizará para un mismo auto-taxi publicidad con distintos contenidos, quedando prohibidos aquellos con mensajes sexistas, racistas, discriminatorios o que atenten contra el decoro, la moral o las buenas costumbres.

d) Se prohíben los anuncios en los cristales con pegatinas de vinilo micro perforado, para garantizar la mayor visibilidad y no disminuir la seguridad de conductor y pasajeros.

5.- La publicidad interior estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Para contratar la colocación de anuncios publicitarios en el interior de los vehículos deberá solicitarse por el titular de la autorización al Ayuntamiento, indicando el contenido,

formato, lugar y modo de colocación del anuncio, acompañado de documentación gráfica en la que se describa cada uno de estos puntos.

b) La publicidad en el interior de los auto-taxis, no podrá ir en contra o causar desprestigio a instituciones, organismos, países o personas, quedando prohibidos aquellos con contenidos sexistas, racistas, discriminatorios o que atenten contra el decoro, la moral o buenas costumbres.

c) Podrá autorizarse publicidad en el interior de los auto-taxi siempre que reúnan las siguientes condiciones:

- *La publicidad interior irá colocada en el respaldo de los asientos delanteros.*
- *Los anuncios no serán fijos ni de adhesión directa, sino que dispondrán de un soporte a fin de que puedan ser colocados o retirados a decisión del titular de la licencia. Podrán ser tanto en papel como a través de dispositivos electrónicos. Serán de material que no puedan ocasionar peligro o toxicidad a los pasajeros, limitar la visibilidad del conductor, reducir las condiciones de comodidad del vehículo, ni impedir la perfecta visión del taxímetro por el usuario. En caso de utilizar dispositivos electrónicos será necesario presentar un documento de homologación aprobado por la administración competente en materia de vehículos automóviles.*
- *Las dimensiones del cartel publicitario, incluido soporte, no podrán ser superiores a las del respaldo de cada uno de los asientos delanteros en que vaya colocado, pudiendo ser insertados en aquél uno o varios anuncios a la vez.*

6. La autorización para la colocación de publicidad, que estará sujeta al pago de las correspondientes tasas, se sujetará al siguiente procedimiento:

a) Presentación de modelo de comunicación previa firmada por el titular de la licencia.

b) A la comunicación se le acompañará la siguiente documentación preceptiva:

- *D.N.I. del titular o, en su caso, del representante con el poder otorgado para el correspondiente trámite.*
- *Proyecto en el que se indique el contenido, formato, lugar y modo de colocación del anuncio, acompañado de documentación gráfica en la que se describa cada uno de estos puntos.*
- *Declaración responsable del titular de la autorización sobre que el proyecto presentado cumple con la normativa aplicable*

La mera presentación de la comunicación previa acompañada de la preceptiva documentación será título válido para la instalación de la publicidad desde el día de la presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la publicidad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y de que la inexactitud o falsedad reiteradas darán lugar a la revocación de la licencia.

ARTÍCULO 21.- TARIFAS

1. La explotación del servicio de auto-taxis estará sujeto a tarifa que será obligatoria para los titulares de licencia, sus conductores y usuarios.

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación, la fijación y revisión de las tarifas, áreas tarifarias y suplementos del servicio, sin perjuicio de las tramitaciones que para su aprobación definitiva establezca la legislación vigente.

3. Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio-taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica.

4. Será de aplicación la tarifa urbana T1 a los servicios que discurran íntegramente por zonas urbanas, dentro de los límites territoriales que se establece en el Anexo II de esta ordenanza, aunque para ello haya que circular por tramos de vías de circulación de competencia no urbana.

5. En el resto de los casos se aplicarán las tarifas T2 o T3 según corresponda, atendiendo a lo dispuesto en el R.S.T.

Con excepción al régimen expuesto y dentro del ámbito territorial municipal se podrá concertar el precio para el servicio de auto-taxis a personas con movilidad reducida de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 68 de la L.O.T.C.C. y normas reglamentarias que lo desarrollen. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos:

- a) matrícula del vehículo,*
- b) número de licencia municipal y municipio al que está adscrito,*
- c) número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización,*
- d) importe del precio pactado,*
- e) firma y número del documento nacional de identidad del conductor y de uno de los usuarios.*

6.- Sin perjuicio de lo anterior, se faculta al Pleno de la Corporación a modificar el tipo de tarifa urbana, unificarla o disociarla, de acuerdo con las circunstancias de necesidades de transporte y de sostenibilidad económica de la actividad en cada momento

TÍTULO VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES GENERALES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

El titular de una licencia de auto-taxi queda obligado a la realización del servicio en los siguientes términos:

a) Deberá iniciar la prestación del servicio, en el plazo de dos meses (ampliables por causa justificada) desde la notificación del otorgamiento de la licencia o de la autorización de la transmisión.

b) Garantizar la prestación continuada del servicio.

c) Antes de iniciar la prestación del servicio el vehículo adscrito a la licencia de auto-taxi deberá superar la revisión a la que se refiere el artículo 25 de la presente Ordenanza.

d) Deberá prestar servicio con sujeción en su caso al día de parada, calendario y demás condiciones que fije el Ayuntamiento, los cuales tendrán carácter obligatorio.

e) Deberá observar en la prestación del servicio un absoluto respeto de los derechos de los usuarios y, en general, de las disposiciones de la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.

f) Deberá llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios, debiendo efectuar su comunicación o traslado al Ayuntamiento en un plazo no superior a las 48 horas.

g) Mantener el vehículo en óptimas condiciones de seguridad, ornato y limpieza.

h) Mantener el vehículo y los instrumentos de control al día en las preceptivas inspecciones técnicas municipales y de otras Administraciones Públicas.

i) Llevar en el vehículo la licencia, el permiso de circulación, la póliza del seguro en vigor, el carné de conducir que corresponda según la normativa de seguridad vial, el permiso municipal, el libro de reclamaciones, ejemplar de las tarifas, un callejero de Santa Cruz de Tenerife y un ejemplar de la presente Ordenanza.

j) Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas previstas en la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.

k) Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas de carácter laboral, social y de prevención de riesgos laborales de su empresa y del personal a su cargo.

l) Los titulares deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario y económico con las distintas Administraciones públicas.

m) Cada titular es responsable del mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la licencia municipal y de la obligación de comunicar cualquier alteración de los mismos.

n) Deberá tener a disposición de los usuarios un ejemplar de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 23.- INDUMENTARIA

1. Los conductores de los vehículos auto-taxis deberán vestir adecuadamente durante las horas de servicio y cuidar su aspecto e higiene personal en todo momento. En todo caso, queda terminantemente prohibido el uso de pantalón corto, camisa sin mangas, así como el uso de gorros o sombreros, salvo en los casos de prescripción médica debidamente acreditados.

2. No obstante el párrafo anterior, corresponderá a la Junta de Gobierno Local de esta Corporación la posibilidad de aprobar, previo informe del Servicio de Gestión y Control de los Servicios Públicos, la necesidad de igualar la vestimenta de los conductores de vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 24.- POTESTADES MUNICIPALES

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la potestad de ordenar el servicio, a fin de garantizar en todo momento su prestación con las debidas condiciones de calidad y extensión, y la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de la movilidad urbana en general. En ejercicio de tal potestad podrá:

a. Establecer turnos, horarios, calendario, y día de parada y demás condiciones temporales de la prestación del servicio. En cuanto al día o días de paradas obligatorios semanal, el Ayuntamiento fijará mediante decreto qué licencias deben parar cada día de la semana.

b. Imponer condiciones específicas a todas o determinadas licencias, tendentes a garantizar la adecuada prestación del servicio en circunstancias concretas o a favor de determinados colectivos de usuarios, en particular las personas discapacitadas; todo ello sin perjuicio de derechos adquiridos y del principio de igualdad.

c. Establecer paradas de taxi dentro del término municipal, y disponer eventualmente la obligatoriedad de asistencia de los auto-taxi a las mismas, en caso de que dicha asistencia no quede cubierta suficientemente de modo libre y voluntario por los taxistas. En todo caso, las medidas que a este efecto se adopten respetarán el principio de mínima restricción a la libertad de explotación de la actividad, compatible con la garantía de las exigencias del interés público.

d. Asimismo, y con el fin de disponer de información fiable, objetiva e inmediata respecto del real funcionamiento del servicio, que permita adoptar las medidas de ordenación más convenientes en cada caso, el Ayuntamiento podrá disponer la recepción de los datos pertinentes al efecto, ya sea:

- *Mediante la aportación con carácter obligatorio para las emisoras de radio-taxi de los datos obrantes en ellas, relativos a vehículos en servicio en cada momento, libres y ocupados, y su distribución espacial.*
- *Solicitar datos relativos al kilometraje recorrido, horas de servicio de los vehículos y cualesquiera otros extremos relacionados con el contenido del servicio.*
- *Mediante la instalación obligatoria de dispositivos de localización en los vehículos a través de otros medios adecuados a tal fin.*

En todo caso, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife garantizará el uso de los datos obtenidos para los exclusivos fines estadísticos y de ordenación del servicio que justifican su obtención, con observancia de la normativa sobre tratamiento de datos personales, y respeto al derecho a la intimidad. Los datos serán cedidos, tratados y almacenados de forma disociada, para no afectar a datos de carácter personal.

2. En la adopción de las medidas a que se refieren los dos apartados precedentes se dará audiencia por un plazo de diez días a las asociaciones representativas del sector, la cual, salvo casos de urgencia, será previa.

ARTÍCULO 25. DE LA FUNCIÓN INSPECTORA

1. La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.

2. Los inspectores municipales tendrán la consideración de autoridad pública, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias, y gozarán de plena independencia en su actuación.

3. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los inspectores podrán solicitar el apoyo necesario de la Policía local y otros cuerpos y fuerzas de seguridad, así como de los servicios de inspección de otras administraciones.

4. Los titulares de las autorizaciones de taxi y los asalariados están obligados a facilitar a los inspectores municipales, debidamente identificados, el acceso a los vehículos y a la documentación que, de acuerdo con esta Ordenanza y la legislación general de aplicación sea obligatoria.

5. Todos los vehículos afectos al servicio serán objeto de una revisión técnica anual visada por Técnicos Municipales de los servicios competentes. Los titulares deberán solicitar cita para inspección en escrito dirigido al Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos con un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la revisión. A la revisión deberán acudir el titular de la licencia municipal provisto de la documentación siguiente:

- 1) Certificado acreditativo de haber superado la inspección sanitaria municipal.*
- 2) Permiso de circulación expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.*
- 3) Ficha técnica del vehículo.*
- 5) Ficha de inspección del Taxímetro.*
- 6) Baja del vehículo anterior (para el caso de sustitución de vehículo).*

7) Póliza de la entidad aseguradora acompañada del comprobante de actualización del pago.

8) Original de la licencia municipal de taxi o copia debidamente compulsada.

9) Original de la autorización municipal para conductor asalariado o copia compulsada, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.

9) Boletín de cotización o certificación, acreditativos de que el personal asalariado, si lo tuviese, si está dado de alta en la Seguridad Social durante todo el tiempo del contrato.

10) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

11) Copia de la Ordenanza municipal.

12) Autorización insular de transporte.

13) Certificado actualizado de Vida Laboral del titular de la licencia municipal.

6. Se revisará el cumplimiento de las condiciones de previstas en el artículo anterior y cualquiera otro elemento exigido en la presente Ordenanza y restante normativa de aplicación. La verificación de su incumplimiento será causa de denegación de la inspección sin perjuicio de las medidas sancionadoras que correspondan.

TITULO VII.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 26.- LUGAR, FORMA Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de auto-taxis regulado en la presente Ordenanza se prestará en el término municipal de Santa Cruz. Queda prohibido iniciar el servicio fuera del mismo.

2. Los vehículos deberán prestar servicio al público durante todo el año y sin interrupción, sin perjuicio de los turnos de descanso, horarios, vacaciones u otros periodos de interrupción establecidos por el propio Ayuntamiento.

3. Podrá interrumpirse la prestación del servicio por causa grave, debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento, durante un plazo que no exceda de un mes. Si es por tiempo superior se deberá solicitar la suspensión en los términos del artículo 14 RST.

4. No se considerará interrupción el periodo de vacaciones, cuya duración no será superior a treinta días al año. En todo caso, se deberá comunicar dicho periodo al Servicio competente.

5. La interrupción del servicio sin comunicación y/o autorización, según corresponda, a esta Administración tendrá la consideración de paralización no justificada del servicio.

ARTÍCULO 27.- DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de la siguiente documentación:

a) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

b) Original de la licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano.

c) Original del certificado habilitante, municipal o insular, en vigor para el ejercicio de la profesión.

d) Original de la tarjeta insular de identificación del conductor, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.

e) Original de la autorización municipal de conductor asalariado, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.

f) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

g) Documentación oficial de las tarifas vigentes, a disposición de los usuarios.

h) Facturas o documento sustitutivo, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios; que se expedirán bien por medios informáticos, mediante impresora, o bien de modo manual, mediante talonarios numerados.

En los plazos indicados en el R.S.T., la aprobación de la sustitución de un nuevo vehículo estará condicionada a la instalación de un aparato que imprima automáticamente una factura de acuerdo con los datos registrados en el taxímetro.

i) Documento acreditativo de los servicios con precio pactado por trayecto a que se refiere el artículo 18 RST.

j) Pólizas de seguro en vigor.

k) Guía de calles de Santa Cruz, incluyendo direcciones de Servicios Sanitarios de urgencia. Comisarías de Policía, etc., y plano de Santa Cruz.

l) Copia de la Ordenanza Municipal del Taxi y del Reglamento del Servicio de Taxi.

m) Autorización insular expedida por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

ARTÍCULO 28- OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Este precepto resulta de aplicación a todos los conductores de taxis, ya sean titulares de licencias o personal con autorización municipal de conducir.

1. Los conductores que fueren requeridos para prestar servicio estando libre el vehículo, no podrán negarse a ello sin causa justificada. Se considerarán causas justificadas entre otras, las siguientes:

1ª. Ser requerido por individuos perseguidos por la Policía.

2ª. Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

3ª. Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

4ª. Cuando de la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

5ª. Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

6ª. Cuando de las situaciones concurrentes dedujera que el solicitante del servicio acaba de cometer un delito.

Los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Autoridad, cuando éste se encontrase en un lugar próximo a aquel en que hubiera sido requerido el servicio.

2. El conductor del auto-taxi está obligado a proporcionar al cliente cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad no superior a la citada, deberá detener el taxímetro. Supuesto el caso de que el usuario para el pago del servicio entregase una cantidad que supusiera devolver un cambio superior a 20 euros, será su obligación hacerse con el mismo y durante el tiempo invertido podrá funcionar el taxímetro.

3. Los conductores de taxis, en su relación con el público, guardarán la máxima compostura, corrección, educación y cortesía. Ayudarán a subir y bajar del vehículo a las personas que por su estado físico lo precisen, a colocar los bultos que pudieran portar los usuarios y encenderán por la noche la luz interior del vehículo para facilitar el acceso y descenso del vehículo.

4. Los conductores deberán seguir en cada servicio el itinerario más corto, salvo indicación en contrario del viajero, ajustándose en todo momento a las normas y señales de circulación y a las indicaciones de sus Agentes.

5. Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiere quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo en las Oficinas de objetos perdidos de la Policía Local, dentro de las veinticuatro horas siguientes al hallazgo, debiendo comunicar los hechos al Servicio del Ayuntamiento con competencias en materia de transportes.

6. En el supuesto de inexistencia de zonas de parada de vehículos, cuando los conductores de taxis sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

1ª. Enfermos, impedidos o ancianos.

2ª. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

3ª. Las personas de mayor edad.

4ª. Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

Este precepto no regirá para las zonas de parada de vehículos, en que la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios, salvo en el caso de personas que necesiten un vehículo adaptado o con un portabultos de grandes dimensiones.

7. Queda prohibido comer y beber tanto dentro del vehículo como en las paradas de taxis.

8. La carga de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

ARTÍCULO 29.- SERVICIOS OBLIGATORIOS

Cuando necesidades de interés público lo aconsejen y para asegurar el servicio en las terminales de guagua interurbanas, puertos u otros lugares especiales, podrán señalarse servicios obligatorios a prestar por cada vehículo. Las listas o turnos resultantes se expondrán en sitios fijos para el conocimiento del colectivo.

ARTÍCULO 30.- PARADAS

1. Atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, se fijarán paradas de vehículos de taxis y espera de viajeros; en las primeras se fijará el número de vehículos que puedan estacionar en cada uno de ellos.

2. En dichas paradas se recogerá a los viajeros por su orden de llegada, estando prohibido recoger otros viajeros dentro de una distancia de 50 metros. Dentro de esta distancia, se podrá recoger pasajeros siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) que en la parada no haya pasajeros en espera*
- b) que en la parada no haya otro vehículo auto-taxi en espera*
- c) que se trate de personas con movilidad motriz reducida*
- d) pasajeros que necesiten un vehículo con portabultos de grandes dimensiones*
- e) que el servicio se haya contratado por teléfono para recoger al pasajero en un sitio determinado.*

ARTÍCULO 31.- PROHIBICIÓN DE FUMAR

No se podrá fumar en el interior del vehículo taxi, aunque el vehículo esté "libre", debiendo llevar en el interior del mismo un cartel indicador de tal prohibición, en lugar visible, para el usuario. Asimismo, queda prohibido fumar en las paradas de taxi.

ARTÍCULO 32.- ABANDONO TRANSITORIO POR EL USUARIO

Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo durante un servicio y los conductores deban esperar su regreso, podrán recabar de los mismos a título de garantía el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, facilitando el correspondiente recibo, agotada la cual podrán considerarse desvinculados del servicio. No obstante, si la espera se solicitara en zona de estacionamiento limitado, por un tiempo superior al permitido o en zona de estacionamiento prohibido, podrán reclamar del viajero el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar la prestación del mismo.

ARTÍCULO 33.- PARADA PARA RECOGER USUARIOS

1. Cuando un vehículo libre estuviera circulando y su conductor fuera requerido para prestar servicio, deberá parar en lugares y forma que entorpezca lo mínimo la circulación.

2. En el momento de ser requerido procederá a quitar el cartel de libre y una vez ocupado el vehículo por el usuario e indicado el punto de destino, el conductor procederá a bajar la bandera.

ARTÍCULO 34.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1. Cuando el servicio se solicite directamente al taxista que está circulando libre o esperando en la parada, se entenderá contratado el servicio cuando el viajero realice la correspondiente señal.

2. En el caso de servicios solicitados por radio-taxi, se entenderá contratado el mismo en el lugar en el que sean recogidos de forma efectiva los pasajeros, poniendo en marcha el taxímetro.

3. Si el conductor olvidara poner en funcionamiento el taxímetro al iniciar un servicio, será de su cuenta exclusiva lo devengado hasta el momento de advertir su omisión, cualquiera que fuera el recorrido efectuado.

ARTÍCULO 35.- ELECCIÓN POR EL USUARIO

La elección de taxi por el usuario será libre, salvo que la contratación del servicio se produzca en las paradas establecidas por el Ayuntamiento, en cuyo caso se efectuará por orden de estacionamiento. En este caso, no obstante, el Ayuntamiento podrá establecer normas específicas en el caso de que concurran circunstancias diferenciales entre los vehículos que así lo aconsejen, tales como disposición de aire acondicionado, admisión de pago con tarjeta, mayor capacidad o prestaciones adicionales del vehículo u otras similares.

TITULO VIII.- INTERLOCUTORES CON LA ADMINISTRACIÓN**ARTÍCULO 36.- ASOCIACIONES DEL SECTOR DEL TAXI EN EL MUNICIPIO**

1. Se consideran asociaciones legítimas del sector del taxi en el municipio aquellas asociaciones y otras organizaciones que, constituidas conforme a la normativa de aplicación en cada caso, estén integradas exclusivamente por titulares de licencias municipales y recojan en sus estatutos como objeto social la defensa y protección del colectivo y su intermediación en las relaciones con las distintas Administraciones Públicas competentes.

2. Sin perjuicio de lo reconocido en el número anterior, debido al pluralismo que permite la existencia de diversas asociaciones y siendo necesario introducir distintos grados en la representatividad de las asociaciones a los efectos de interlocución con el ayuntamiento se reconocerá como "asociaciones más representativas" aquellas cuyo número de asociados sea, al menos, un 10% de los titulares de las autorizaciones con que en cada momento cuente el municipio.

3. El reconocimiento como "asociación más representativa" dará derecho a la misma a:

- Participar en la Mesa del Taxi.
- Ser consultadas en los procedimientos de tramitación de proyectos de disposiciones normativas que tengan que ver con el sector.
- Audiencia en aquellos procedimientos de especial trascendencia para el sector del taxi.
- Aportar sugerencias sobre la política del sector.

4. Como requisito adicional, las asociaciones más representativas deberán además:

1) Comunicar su constitución mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Alcalde y al Servicio competente en materia de auto-taxis. A tal escrito se adjuntará copia de sus Estatutos y número de Registro en la Comunidad Autónoma.

2) Designar una persona física titular de licencia municipal de taxis en vigor como representante y que podrá asistir a las reuniones asistido por un asesor. Con este representante único se realizarán todas las comunicaciones y/o notificaciones y será dicha persona la que asistirá a las reuniones que, en su caso, se convoquen. En caso de imposibilidad de asistencia deberá efectuar la debida delegación por escrito.

3) En todo caso se deberá comunicar un domicilio único a efectos de notificaciones, así como un número de teléfono fijo, un teléfono móvil, un número de fax y un correo electrónico.

4) Acta en la que conste el número de afiliados reflejando el número de licencia correspondiente comprometiéndose asimismo a comunicar semestralmente los cambios efectuados. Si no los hubiera se emitirá con la misma periodicidad declaración responsable del representante designado en el apartado segundo en que haga constar que los datos inicialmente aportados no han sufrido variación.

5) A estos efectos, los titulares de licencias de taxis no podrán estar afiliados a más de una Asociación representativa.

6) Cualquier modificación de los datos mencionados deberá ser comunicada, mensualmente, mediante escrito dirigido al Servicio competente.

7) Con anterioridad a las convocatorias que realice el Ayuntamiento para tratar cualquier asunto relacionado con el sector será necesario acreditar la representación a través de certificado expedido por el Secretario de la misma.

ARTÍCULO 37- LA MESA DEL TAXI

Se crea la Mesa del Taxi como órgano consultivo en el que participarán los responsables de la política de transportes del Ayuntamiento y un representante de las Asociaciones y Organizaciones más representativas del municipio. Se aprobará un reglamento de Organización y Funcionamiento de este órgano.

TITULO IX.- RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 38.-NORMAS GENERALES

1. En cuanto a la tipificación de las infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título V de la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, que regula en general el régimen infractor en todos los transportes públicos, y en particular

para el sector del taxi, se estará también al articulado de faltas para los conductores y de los titulares de licencia que se prevé en los artículo 39 y siguientes de la presente Ordenanza.

2. En particular, en las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes o actividades auxiliares o complementarias de éstos llevados a cabo sin la cobertura del preceptivo título administrativo habilitante, se considerarán asimismo responsables, de acuerdo con el artículo 102 de la ley 13/2007a la persona física o jurídica propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad. A estos efectos, se considera titular del transporte o actividad clandestina de que se trate a la persona física o jurídica que materialmente la lleve a cabo en nombre propio, la organice o asuma la correspondiente responsabilidad empresarial, así como a todo aquel que no siendo personal asalariado o dependiente colabore en la realización de dicho transporte o actividad.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a las normas establecidas en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto en concordancia con el Título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el que se atribuye potestad sancionadora a las corporaciones locales.

4. La potestad sancionadora corresponde al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para las faltas cometidas en el Término Municipal. El Órgano sancionador será el Excmo. Sr. Alcalde o persona en quien delegue la competencia en materia de transporte.

5. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia. Las denuncias deberán expresar el número de la licencia, identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión e identificación de las personas presuntamente responsables.

6. La formulación de una petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

7. Cuando se haya presentado una denuncia, se deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del procedimiento cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación.

8. Las sanciones serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de la licencia y de los conductores asalariados. Los titulares de licencias y conductores podrán solicitar la cancelación

ARTÍCULO 39.- CONDICIONES ESENCIALES DE LA LICENCIA MUNICIPAL.

A los efectos previstos en el régimen sancionador y otros incumplimientos, se considerarán condiciones esenciales de la licencia municipal:

- a) *El mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento.*
- b) *la realización efectiva del servicio.*
- c) *La explotación del servicio.*
- d) *El respeto de los puntos de parada establecidos, así como del itinerario, calendario, horario y tarifas, salvo los supuestos de fuerza mayor o caso fortuito.*
- e) *La realización del servicio sin transbordar injustificadamente a los usuarios durante el viaje.*
- f) *El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas al vehículo, así como la instalación y adecuado funcionamiento de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio.*
- g) *El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica, tanto del vehículo como de los instrumentos de control.*
- h) *El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo e indumentaria del personal y condiciones de limpieza, seguridad y ornato de los vehículos.*
- i) *El cumplimiento de las solicitudes concretas de transporte de viajeros del servicio de taxi.*
- j) *El cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social.*
- k) *Respetar los derechos de los usuarios establecidos en esta Ordenanza y en la restante normativa de aplicación.*

ARTÍCULO 40.-DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

A los efectos de esta Ordenanza se considerará falta toda infracción de las obligaciones contenidas en la misma o en las instrucciones que se dicten en relación con el servicio.

Las faltas cometidas por los titulares de las licencias y conductores podrán ser:

- *Leves*
- *Graves*
- *Muy graves*

ARTÍCULO 41.- FALTAS Y SANCIONES A IMPONER A AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE TRANSPORTE SIN LA OPORTUNA LICENCIA

1.-Se considerará infracción muy grave la realización de transportes o actividades auxiliares o complementarias de éstos, llevados a cabo sin la cobertura del preceptivo título administrativo habilitante.

A estos efectos, se considera titular del transporte o actividad clandestina de que se trate a la persona física o jurídica que materialmente la lleve a cabo en nombre propio o asuma la correspondiente responsabilidad empresarial, así como a todo aquel que no siendo personal asalariado o dependiente colabore en la realización de dicho transporte o actividad, y en particular, a aquellos que la organicen o dispongan los medios para ello.

2.- La infracción señalada en el párrafo anterior se sancionará con multa de 4.001 a 6.000 euros.

ARTÍCULO 42.-FALTAS Y SANCIONES A IMPONER A AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE TRANSPORTE SIN LA OPORTUNA LICENCIA.

LOS CONDUCTORES.

Serán faltas imputables a los conductores:

I.- Leves

- a) Bajar la bandera antes que el usuario indique el punto de destino.*
- b) No llevar cambio para un billete de 20 euros.*
- c) Tomar carburante estando el vehículo ocupado, salvo autorización del usuario, colocando para ello la bandera en punto muerto.*
- d) No llevar iluminado el aparato taxímetro a partir de la puesta del sol.*
- e) No respetar el orden de preferencia a que se refiere el artículo 32.*
- f) Descuido en el aseo personal o uniforme incompleto.*
- g) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.*
- h) Discusiones leves entre los compañeros de trabajo durante el servicio.*
- i) Recoger viajeros a menos de 50 metros de las paradas, cuando en las mismas hubiera vehículos libres.*

II.- Graves

- a) No llevar la documentación personal a la que se refiere el artículo 27.*
- b) No poner las indicaciones de "LIBRE" u ocultarlas, estando el vehículo desocupado.*
- c) Negarse a facilitar las hojas de reclamaciones cuando sean requeridos para ello.*
- d) Negarse a prestar el servicio estando libre, sin las causas de justificación.*
- e) Negarse a esperar al usuario cuando haya sido requerido para ello, sin motivo que, conforme a esta Ordenanza, justifique la negativa.*
- f) Abandonar el servicio antes de cumplir el plazo de espera abonado por el usuario.*
- g) Seguir itinerarios que no sean los más cortos o no atender a los indicados por el usuario.*
- h) No entregar los objetos a que se refiere el artículo 43 en el plazo señalado en el mismo.*
- i) Conducir teniendo el permiso municipal caducado.*
- j) Utilizar el vehículo para fines distintos del propio del servicio público, excepto con los supuestos de "fuera de servicio".*
- k) Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio o compañeros.*
- l) No respetar el horario de servicios fijado o cualquier otra norma de organización o control establecida.*
- m) Buscar viajeros en estaciones, puertos y otras ubicaciones fuera de las paradas o lugares habilitados al efecto, interfiriendo en los servicios mínimos prefijados.*
- n) Ofertar servicios mediante cualquier tipo de publicidad exterior, panfletos o similares, así como aquellas que pudieran provocar en el usuario malestar alguno por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

III.- Muy graves

- a) Provocar un accidente y darse a la fuga.*
- b) El cobro de tarifas superiores o inferiores a las autorizadas y de suplementos no establecidos.*
- c) Efectuar alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.*
- d) Conducir embriagado o intoxicado por estupefacientes u otras sustancias.*
- e) Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.*

- f) *Conducir en los supuestos de revocación temporal del permiso municipal de conducir.*
- g) *Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido sin causa justificada.*
- h) *La comisión de delitos calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.*
- i) *Prestar servicio los días de descanso.*

ARTÍCULO 43.- RÉGIMEN SANCIONADOR A LOS CONDUCTORES

Las infracciones leves, graves y muy graves tipificadas en los artículos precedentes aplicables a los conductores se sancionarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife conforme a lo dispuesto en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias o norma que la sustituya.

ARTÍCULO 44.-FALTAS DE LOS TITULARES DE LA LICENCIA

Serán faltas imputables a los titulares de la licencia municipal:

I. Leves

- a) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el artículo 16, siempre que no sea superior a ocho días.*
- b) *No exigir el mantenimiento del vehículo en todo momento en debidas condiciones de limpieza.*
- c) *No llevar la documentación a que se refiere el apartado i) del artículo 22.*

II. Graves

- a) *La falta de las placas interiores a que se refiere el artículo 15.*
- b) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el apartado cuarto de artículo 16, siempre que su duración exceda de ocho días y no sea superior a quince días.*
- d) *Poner el coche en servicio no estando en las condiciones adecuadas para ello.*
- e) *No respetar los horarios de servicio fijados o cualquier otra forma de organización o control establecida.*
- f) *No comunicar a la Administración municipal los cambios de su domicilio.*
- g) *No comunicar las altas y bajas de conductores de sus vehículos.*
- h) *Colocar publicidad en los vehículos sin autorización municipal.*

III. Muy graves

- a) *Usar el vehículo para prestar servicio distinto del regulado en la presente Ordenanza, salvo los supuestos establecidos en el artículo 26.*
- b) *Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año, salvo que se acrediten razones que lo justifiquen, que se alegarán por escrito ante el Ayuntamiento de Santa Cruz.*
- c) *No tener el titular de la licencia concertada o en vigor la póliza de seguros por daños a terceros*
- d) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el artículo 16.4, siempre que su duración sea superior a sesenta días.*

- e) *No presentar el vehículo a dos revisiones ordinarias o a una extraordinaria.*
- f) *El arrendamiento, alquiler o cesión de las licencias que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza, y las transferencias de licencias no autorizadas por la misma.*
- g) *La contratación de personal asalariado sin el necesario permiso municipal de conducir y sin cotización a la Seguridad Social.*
- h) *Permitir la prestación de servicio del vehículo en los supuestos de suspensión, revocación temporal, etc., de la licencia o del permiso municipal del conductor.*
- i) *Efectuar o permitir alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.*
- j) *Prestar servicio los días de descanso.*

ARTÍCULO 45.- RÉGIMEN SANCIONADOR A LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS

Las infracciones leves, graves y muy graves tipificadas en los artículos precedentes, relativas a los titulares de licencias, se sancionarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife conforme a lo dispuesto en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias o norma que la sustituya.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- *En relación a lo establecido en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se adjunta a la misma informe que detalla que, en el momento de la aprobación de la misma, la ratio es de 3,55 y el número de licencias municipales al que se debe tender es de aproximadamente 732. Dicha ratio deberá ser revisada por medio de informe o estudio económico cada vez que se produzcan circunstancias que afecten a las necesidades de transporte del municipio o al equilibrio económico de la actividad.*

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- *Se establece un plazo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza para que los vehículos se adapten a las condiciones establecidas en el artículo 18 de la presente.*

Por parte del Servicio de Control y Gestión de Servicios Públicos, se elaborará una instrucción técnica sobre las medidas y condiciones del confort de los vehículos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

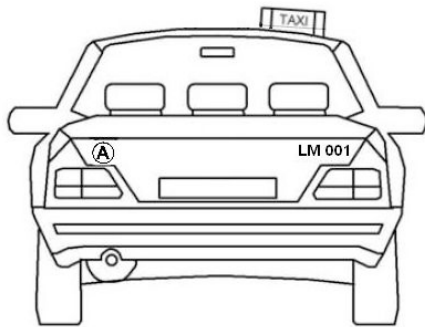
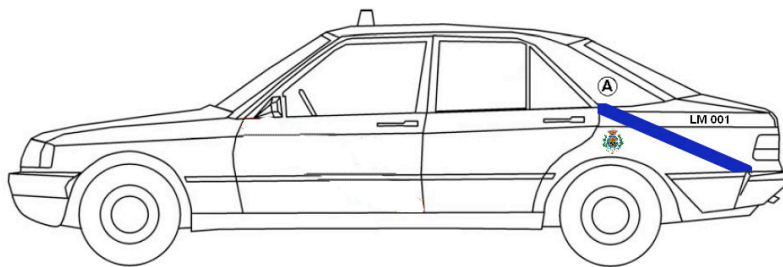
ÚNICA.- *Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro y cualquier otra disposición municipal que contraviniera directa o indirectamente lo establecido en la presente Ordenanza.*

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- *En lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará la legislación y normativa que emane de la Comunidad Autónoma, del Estado, Cabildo Insular de Tenerife, de la Unión Europea y acuerdos y decretos municipales que sean concertados.*

ANEXO I

- **Ornato del Vehículo**



- **ESCUDO: Dimensiones 20 cm de alto x 15 cm. de ancho**



- **NÚMERO DE LICENCIA MUNICIPAL: Tipos de letra "ARIAL" de 4 cm de alto.**

LM 001

ANEXO II
LÍMITES TERRITORIALES

DIRECCIÓN	COORD_X	COORD_Y
CTRA GENERAL DEL SUR 174	370624,12348800000	3144374,47232000000
CTRA DEL SOBRADILLO 156	369339,66149500000	3146938,09299000000
CALLE EL MOLLERO 27	369719,46029500000	3147481,23609000000
CALLE TILO 26	369581,99187900000	3147315,37204000000
CALLE SANTA MONICA, FINCA LA MULTA 32	373620,16922300000	3148272,62631000000
CALLE ARGELIA 8B	374207,87432300000	3149224,28443000000
CALLE LOS ANGELES 11	374307,98768700000	3149303,06110000000
CALLE MANUEL DE CAMARA Y CRUZ 1	374495,95830700000	3149456,71268000000
CALLE NIGERIA 5	374145,53221900000	3149180,41082000000
CALLE BIBIANA 21	374098,88380700000	3149141,75836000000
CALLE SANTA URSULA 27	374827,52456000000	3150261,19808000000
CALLE TEGUESTE 25	374822,95994400000	3150236,22396000000
CALLE SEGUNDA DE ARMENIA 11	374223,56284700000	3149244,71574000000
CALLE ANGOLA 21	373986,51742700000	3149063,82638000000
CALLE KENIA 10	373944,62013100000	3149030,77380000000
CALLE SUBIDA CUESTA PIEDRA 153	374544,48581200000	3149574,34187000000
CALLE GARACHICO 62	374782,57448400000	3150141,97170000000
CTRA DEL ROSARIO 188	373467,96818300000	3147384,53705000000
CALLE VENTURA GARCIA 6	375527,77283200000	3152446,27428000000
CALLE PICAFLOR	372689,84379400000	3146911,74998000000
CALLE LA RAJITA	372371,66845700000	3147358,64786000000
CALLE SAN JUAN	372623,59307900000	3146638,95445000000
CALLE ABEDUL	369317,94999900000	3146880,25001000000
CALLE MONTAÑA TALAVERA	368665,18001400000	3145973,75001000000
CALLE LAS INDUSTRIAS	373474,23162600000	3147437,27701000000
CALLE CRISANTEMO	368729,26001400000	3145138,15999000000
CALLE ARMINDA	372802,02764200000	3147056,04129000000
CALLE JUAN MARIN VIVES	369221,50001500000	3146719,25001000000
CALLE LA PICONERA	373453,19934100000	3147309,15072000000
CALLE LIBIA	374169,03125100000	3149206,24995000000
CALLE JOSE LUIS DE MIRANDA	374630,03215600000	3149780,85850000000
CALLE LA GRACIOSA	373460,32651500000	3147362,38137000000
CALLE SANTA MONICA, FINCA LA MULTA	373611,89431500000	3148266,02715000000
CALLE GUINEA	3740977,45000000000	3149154,25000000000
CALLE ANIBAL	372643,64436500000	3146833,72098000000
AVENIDA CRUZ DE TINCER	372056,59374500000	3147454,75004000000
CALLE LOS ESTUDIANTES	372345,77495600000	3147377,17865000000

CALLE NARINA	372211,60689900000	3147456,82337000000
CALLE TURILAGO	368935,48127800000	3144727,75820000000
CALLE HAYA	369290,88339900000	3146828,16415000000
CALLE LAS PITERAS	369406,14001500000	3147071,77001000000
CALLE HOSPITAL DEL TORAX	373660,52350100000	3148560,65716000000
CALLE SAN BORONDON	372749,55238600000	3147141,88269000000
CALLE LA TOSCA	372662,37790600000	3146861,32441000000
CALLE ANDRES OROZCO MAFFIOTTE	372687,79400200000	3147266,15574000000
CARRETERA DEL ROSARIO	373460,32651500000	3147362,38137000000
CARRETERA GENERAL DE GENETO	370731,60932000000	3147862,35865000000
AVENIDA LOS MAJUELOS	371961,42420100000	3147417,78615000000
CARRETERA AUTOPISTA DEL SUR	371425,96358500000	3143936,67785000000
CALLE ANEMONA	368502,39252600000	3145669,57165000000
AVENIDA NUEVO ENLACE MORADITAS	373329,88896200000	3146417,22322000000
CARRETERA SANTA CRUZ LAGUNA	374423,74748300000	3149404,44291000000
CARRETERA PARQUE DE LAS MESAS	375302,88556600000	3151641,99055000000
CARRETERA LOS CAMPITOS	375523,73000400000	3152438,00000000000
CALLE PENSAMIENTO	368887,32999800000	3144959,17999000000
CALLE LA ZAPATERA, (LLANO DEL MORO)	369731,38999900000	3147749,23999000000
CALLE LEZCANO	369710,36999900000	3148053,99999000000
CALLE EL CEDRO	372260,39998500000	3147435,49999000000
VIA ENLACE SANTA MARIA DEL MAR - TF5	371889,89272900000	3147424,32863000000
CARRETERA AUTOPISTA TF-5 SANTA CRUZ LAGUNA B	373581,13000300000	3148083,03999000000
CALLE SANTA MARIA SOLEDAD	373643,77962400000	3148463,39801000000
CALLE ALVARO ACUÑA DORTA	373684,73455400000	3148706,65503000000
CAMINO EL TOMADERO	374358,83934700000	3155623,02695000000
CARRETERA EL BAILADERO	375788,56836500000	3157519,22000000000
CARRETERA PICO DEL INGLES	375787,31000500000	3157161,92999000000
CAMINO DE TABORNO	376021,81144000000	3158028,75499000000

ANEXO III

- DISTINTIVO EN LA INDUMENTARIA

Dimensiones del recuadro: 6 cm (alto) x 6 cm (ancho)

LM XXX

S/C DE TENERIFE

ANEXO IV

1	TAXI	
	Emisora y nº de teléfono	

SEGUNDO.- Remitir el texto íntegro del Reglamento a la Subdelegación del Gobierno así como a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias, a los efectos previstos en el art. 65 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tesorería**A N U N C I O****4407****123264**

Cuenta General 2017.

La Comisión informativa de Alcaldía, Organización, Tecnología, Participación Ciudadana, Hacienda y Recursos Humanos, con funciones de Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2018 informó favorablemente la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2017.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, se pone en general conocimiento que el referido expediente de la Cuenta General se expondrá al público y podrá ser examinado en las dependencias municipales de la Oficina de Atención e Información Ciudadana (OAIC) de Ofra, del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial, sita en la calle Elías Bacallado, 2-A de esta Ciudad, en horas de oficina durante el término de QUINCE días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales y OCHO más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2018.

La Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, Antonia María Reverón Reverón.

ALAJERÓ**A N U N C I O****4408****124324**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un

plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Oficina de presentación: Secretaría.

Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alajeró, a 27 de julio de 2018.

El Alcalde, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

LA FRONTERA**A N U N C I O****4409****121967**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 18 de julio de 2018, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al segundo trimestre del año 2018.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quien publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El Alcalde, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón (firmado digitalmente).

GRANADILLA DE ABONA**A N U N C I O****4410****123134**

Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos y deportistas individuales 2018.

BDNS (Identif.): 409786.

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que en Junta de Gobierno Local, en fecha 17 de julio de 2018, aprobó la Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017-noviembre 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 3//2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente, que publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica. El plazo de presentación de solicitudes se especificará en la convocatoria correspondiente.

En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

Aprobación de la convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017-noviembre 2018.

Antecedentes.

1º.- Consta aprobación en Junta de Gobierno Local de fecha 24 de abril de 2018 de las bases generales para la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona.

2º.- Consta publicación de las mencionadas bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 56, de fecha de 9 de mayo de 2018.

3º.- Consta Providencia de la Concejala Delegada de Deportes, de fecha 14 de junio de 2018, solicitando

que se inicien los trámites correspondientes para la aprobación de la convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017-noviembre 2018.

4º.- Consta en el expediente Documento de Retención de Crédito emitido por la Intervención de Fondos con fecha 29 de junio de 2018, para hacer frente a este gasto por importe de 100.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 341.00.489.0100 del Presupuesto municipal vigente.

5º.- La Técnico del Área de Deportes, con fecha 10 de julio de 2018, ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de que procede aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017-noviembre 2018.

6º.- El interventor accidental, con fecha 11 de julio de 2018, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

Consideraciones jurídicas.

Primera.- El artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a los municipios, en todo caso, la potestad reglamentaria y de autoorganización. En base a tal atribución, se aprobó la Ordenanza General de Subvenciones mediante acuerdo plenario de 11 de enero de 2007.

Segunda.- Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento o sus entidades dependientes, se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Granadilla de Abona, aprobada por acuerdo plenario de fecha 11 de enero de 2007, en lo no previsto en las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones, en las bases de ejecución del presupuesto, y con carácter supletorio, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercera.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, con-

forme a las delegaciones efectuadas por la Alcaldía mediante Decreto de fecha 30 de septiembre de 2016.

Por todo lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad

Acuerda:

Primera.- Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017- noviembre 2018, según se detalla a continuación:

Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2017-noviembre 2018.

Primera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de convocatoria. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Segunda.- Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 341.00.489.0100 Promoción del deporte-A familias e instituciones sin fines de lucro-subvenciones para la concurrencia competitiva, del presupuesto municipal de 2018.

El importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas bases será de cien mil euros (100.000,00 €).

Segunda.- Publicar la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

Esta certificación se expide, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente D. José Domingo Regalado González, antes de ser aprobada el acta

que contiene el acuerdo certificado y a la reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Granadilla de Abona, a 23 de julio de 2018.

La Concejala Delegada del Área de Deportes y Tercera Edad, Sara Cano Delgado.

GUÍA DE ISORA

A N U N C I O

4411

123136

Convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las personas del municipio de Guía de Isora que participen en viajes para mayores.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 05/07/2018, por el que se aprueban las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a las personas del Municipio de Guía de Isora que participen en Viajes para Mayores.

BDNS (Identif.): 409738.

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

Primero.- Beneficiarios.

Podrán optar a la subvención para la participación en los viajes para mayores, las personas empadronadas en el municipio de Guía de Isora que reúnan los siguientes requisitos:

Estar empadronados/as con una antigüedad mínima de 3 meses antes de la fecha de la convocatoria.

Mayores de 60 años, o cumplir al menos dicha edad durante el año 2018.

Acompañantes de los anteriores, sin necesidad de reunir el requisito de edad:

Cónyuge o pareja de hecho del titular.

Hijo/a que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre y cuando esta discapacidad le permita viajar, y comparta habitación con el solicitante.

Segundo.- Objeto de la subvención.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a cofinanciar la participación de los/las vecinos/as del municipio de Guía de Isora en viajes para mayores, que se realicen en el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 30 de junio de 2018.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en <https://sede.guiadeisora.es>.

Cuarto.- Cuantía.

El importe destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 60.000,00 euros del Presupuesto General 2018, con cargo a la partida presupuestaria 231.00.489.00.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ayuntamiento de Guía de Isora, a 16 de julio de 2018.

Alcalde-Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.

de 2018, ambos inclusive, y no pudiendo, por tanto, cumplir con las obligaciones derivadas del cargo que ostento como Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento durante ese período, se hace preciso proceder a la delegación de la Alcaldía-Presidencia en el primer Teniente de Alcalde.

Considerando, lo dispuesto en los artículos 46 y 47 del R.O.F. y artículo 33 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias 70 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Visto que por la Secretaría General se ha emitido informe jurídico favorable, externalizándose en el margen izquierdo del presente Decreto, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del R.O.F.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por medio del presente, vengo en resolver:

Primero.- Designar al primer Teniente de Alcalde, D. Gustavo Pérez Martín, como Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante los días 28 al 30 de julio de 2018, ambos inclusive.

Segundo.- Dar traslado del presente Decreto a Gustavo Pérez Martín, y a los distintos negociados, y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, así como que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de esta Corporación.

Tercero.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdic-

GÜÍMAR

ANUNCIO

4412

123723

Decreto de la Alcaldía Presidencia.- Teniendo previsto ausentarme los próximos días 28 al 30 de julio

ción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a 25 de julio de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

A N U N C I O

4413 **123568**
Aprobados inicialmente por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2018-0516, los Padrones fiscales de la Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras (2º semestre de 2018), el del Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Urbana de 2018, Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Rústica 2018, e Impuesto sobre Actividades Económicas 2018, se exponen al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efecto de que por los interesados legítimos se puedan presentar todas aquellas reclamaciones que se estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del R.D. 1.684/90, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Recaudación, se anuncia la cobranza de dichos Impuestos en período voluntario.

Plazo y lugar de ingreso: desde el 3 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2018, en la Recaudación Municipal, en horas de ocho treinta a catorce, de lunes a viernes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y deven-

garán el correspondiente recargo, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Puntallana, a 26 de julio de 2018.

El Alcalde, José Adrián Hernández Montoya (documento firmado electrónicamente).

EL TANQUE

A N U N C I O

4414 **124337**
D. Román Antonio Martín Cánaves, Alcalde-Presidente, del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Hace saber:

Primero: que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 2º bimestre marzo-abril del ejercicio 2018.

Segundo: se establece un plazo de cobranza en período voluntario de un mes, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de un mes, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Tanque, a 27 de julio de 2018.

El Alcalde-Presidente, Román Antonio Martín Cánaves.

VALLEHERMOSO

A N U N C I O

4415

123141

Por Decreto de Alcaldía núm. 356/2018, de fecha 25 de julio de 2018, se aprobó la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria pública del proceso selectivo, para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar de Geriatria, en régimen de derecho laboral temporal, en el Ayuntamiento de Vallehermoso.

Se adjuntan las bases específicas que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO, PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE GERIATRÍA, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL TEMPORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO.

PRIMERA: OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación del procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para configurar una lista de reserva en la categoría de Auxiliar de Geriatria, al efecto de formalizar contratos de trabajo de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

Las contrataciones que se efectúen, en su caso, se realizarán como personal temporal para su contratación en régimen de derecho laboral, al amparo del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Los contratos de interinidad que procedan, se efectuarán conforme a los artículos 15.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará, en lo no dispuesto en estas bases, a lo establecido en las Bases Generales para la creación de bolsas de trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Vallehermoso (en adelante B.G.C.B.T.), publicadas en fecha de 14 de junio de 2013, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 78, así como lo dispuesto en las presentes Bases.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el punto 4º de las BGCBT así como estar, al menos, en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, de algunos de los mencionados títulos.

Dichos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de la solicitud y deberán mantenerse en el momento de la contratación.

TERCERA: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases, el modelo de AUTOBAREMACIÓN que figura como ANEXO II, y la declaración responsable que figura como ANEXO III, debiendo acompañarla de la documentación relacionada en el punto 6º de las B.G.C.B.T Estos modelos serán facilitados gratuitamente en el Registro General de la Corporación Municipal y publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/>).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En los casos en que la solicitud no sea presentada en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, se deberá remitir el oportuno comprobante, antes de la expiración del plazo de presentación, al número de fax 922 800 578.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del preceptivo anuncio de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios sito en la Casa Consistorial (Plaza de La Constitución, de Vallehermoso) y en la sede electrónica de esta Administración.

CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El anuncio de esta lista, así como el de los anuncios sucesivos a la convocatoria, se realizará en el tablón de anuncios municipal.

Los interesados dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista para presentar reclamaciones o subsanar los posibles motivos que hayan originado la exclusión del aspirante.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo, así como la indicación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba selectiva, debiendo comparecer el aspirante con su Documento Nacional de Identidad.

QUINTA: DERECHOS DE EXAMEN.

No se establecen.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, junto con la aprobación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo perteneciente a esta u otra Administración Pública. Se nombrará un titular y un suplente por cada miembro.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal calificador quedará válidamente constituido cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario. Todos los miembros del tribunal calificador actuarán con voz y voto.

Los componentes del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando estuvieren incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador, conforme al artículo 24 de la mencionada Ley.

El tribunal calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, siendo dirimente en caso de empate, el voto del Presidente. El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en la prueba selectiva, si así lo estima, que actuarán con voz pero sin voto.

SEPTIMA: SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, siendo necesario superar la fase de oposición para pasar al concurso.

A tales efectos, el proceso constará de dos fases, consistentes en la superación de un ejercicio teórico-práctico, y en la valoración exclusivamente de aquellos méritos alegados por los aspirantes y obtenidos con anterioridad a esta convocatoria, para la que se fija una puntuación máxima total de 10 puntos, a ser otorgados con arreglo a los criterios que a continuación se significan.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, formado por varias preguntas, en el plazo de una hora como máximo, en relación a los temas relacionados en el ANEXO IV de estas Bases. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entendiéndose superada la misma cuando se obtenga una puntuación igual o superior a los 2,5 puntos.

La lista de aprobados de esta primera fase se publicará por el tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. A tal fin, habrán de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

B) FASE DE CONCURSO: el tribunal calificador evaluará los méritos que hayan acreditado los aspirantes que tengan superada la fase de oposición. Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. **SERVICIOS PRESTADOS** en la administración pública, empresa pública o privada realizando tareas iguales a las plazas convocadas, por mes trabajado, a jornada completa, 0,20 puntos; con una puntuación máxima de 3 puntos.

Su acreditación se efectuará mediante certificación expedida por la administración, empresa pública o privada donde se hubieren prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desempeñadas; y mediante Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización. Deberá presentarse copia compulsada u original de los documentos exigidos.

2. **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir, con un máximo de 2 puntos que se valorarán de la siguiente manera:

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008 de 1 agosto, o por las vías equivalentes que se determinen.....1,50 puntos
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008 de 1 agosto, o por las vías equivalentes que se determinen.....1,50 puntos
- Los cursos se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:
 - Hasta 10 lectivas: 0,10 puntos por cada curso
 - De 11 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso
 - De 21 a 46 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso
 - De 46 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos por cada curso

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

La formación se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

De presentarse la realización de cursos que versen sobre la misma materia, se considerará únicamente aquel que suponga mayor puntuación para el aspirante.

Se deja 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.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará por los aspirantes en el momento de entregar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite para haber obtenido los mismos, la fecha en que se publiquen las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los méritos contemplados en el sistema de autobaremación que no se acrediten documentalmente.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, y de las calificaciones finales. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

OCTAVA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez adquieran carácter definitivo las calificaciones finales, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios, una relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, que configurará la propuesta de la Lista de Reserva de Auxiliares de Geriatría del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Esta lista deberá ser aprobada por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

Se constituirá una lista de reserva compuesta por todos los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de la mayor puntuación final obtenida en el procedimiento de selección. En caso de empate, se dará preferencia al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

NOVENA: CONTRATACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva constituida se regirá por las siguientes estipulaciones:

Una vez acreditada la necesidad de cubrir una plaza vacante o una baja por enfermedad, vacaciones, licencias, excedencia o cualquier otra circunstancia análoga, se procederá al llamamiento de los aspirantes por riguroso orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Los llamamientos se realizarán siempre respetando el orden de la lista, de modo que si el primero renuncia, se llama al segundo y si a continuación se produjera una vacante, se procederá al llamamiento de nuevo al primero de la lista, y así sucesivamente.

Ante el requerimiento realizado por la Administración, dispondrá el citado interesado/a de un plazo máximo de 24 horas para contestar. En caso de que no desee incorporarse a la Administración, deberá dejar constancia por escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, procediéndose a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Si realizado tres llamamientos consecutivos, la persona ha renunciado las tres veces, se dará definitivamente de baja de la lista de reserva.

También causarán baja definitiva de la lista, quienes renuncien a estar en ella, quienes no contesten al requerimiento realizado, o quienes nombrados no se incorporen al trabajo sin justificación.

La persona seleccionada para ocupar la plaza, tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación necesaria para llevar a término la contratación, esto es, declaración responsable de mantener los requisitos de capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas; fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social; y copia de Alta a Terceros. Si dentro del plazo previsto, no presentara el aspirante propuesto la documentación citada, verá recaído su derecho a ser contratado y se llamará al siguiente de la lista,

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE
GERIATRÍA.**

1. DATOS PERSONALES

D.N.I./ PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA	
NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia compulsada D.N.I. / Pasaporte / Documento acreditativo de residencia, en vigor.
- Modelo de autobaremación (Anexo II) y documentación que acredite los méritos.
- Declaración responsable (Anexo III).
- Fotocopia compulsada del Título Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación).
- Certificado médico oficial (según el punto 6.2. de las Bases Generales)
- Otros:

3. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. Asimismo, declara que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases Generales y Específicas que regulan el presente proceso selectivo. Además, se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Vallehermoso. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente.

Ena.....de.....de 2018.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

SERVICIOS PRESTADOS			
Puesto desempeñado	Empresa	Meses	Puntos (no rellenar)
CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			
Denominación Curso	Organismo o Centro que lo impartió	Nº horas	Puntos (no rellenar)
PUNTUACION TOTAL			

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES**

D.N.I./ PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA	
NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El / La abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad:

- (nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargo público por resolución judicial firme.
- (otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Ena.....de.....de 2018.

Fdo.:

ANEXO IV

Tema 1.- El auxiliar de geriatría. Funciones y responsabilidades. El cuidador del anciano. Ética profesional y aspectos legales.

Tema 2.- El envejecimiento. Características biopsicosociales. Enfermedades geriátricas. Acompañamiento en la muerte. Atención al difunto.

Tema 3.- Primeros auxilios. Signos vitales. Movilización y traslados. Higiene postural.

Tema 4.- Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 5.- Comunicación y atención al anciano.

Tema 6.- La atención residencial, centros residenciales, derechos y deberes de los usuarios.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Contra la convocatoria y las bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Vallehermoso, a 25 de julio de 2018.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE ADEJE**Área de Turismo, Urbanismo y Accesibilidad****Actividades Clasificadas y
Espectáculos Públicos****A N U N C I O****4416****122928**

La entidad Roca Negra Paraíso, S.L. ha solicitado Licencia para establecer la actividad de bar, con emplazamiento en la avenida Adeje 300, centro comercial El Marqués, local nº 6, Playa Paraíso de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 29 de junio de 2018.

La Concejala del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4417****122943**

La entidad Tigarsur, S.L. ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante, con emplazamiento en la avenida de los Pueblos, complejo Tinerfe Garden, locales nº 10 y 11, Costa Adeje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 27 de junio de 2018.

La Concejala del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4418****123067**

La entidad Alquileres Vacacionales Eurobaleares 2016, S.L.U. ha solicitado licencia para establecer la actividad de bar musical, con emplazamiento en la calle Colón, centro comercial Aguamarina, local nº 5, Costa Adeje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 17 de julio de 2018.

La Concejala del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**Secretaría General****A N U N C I O****4419****122972**

Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta número 2326/2018, de 24 de julio, se ha aprobado la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria conforme la propuesta del Tribunal calificador de 16 de julio de 2018 ratificada el 23 de julio de 2018 y cuyo tenor literal de dicho Decreto se publica a continuación para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena de la Convocatoria, publicadas en el BOP de 27 de septiembre de 2017:

“Visto el informe jurídico del Secretario General de fecha 23 de julio de 2018 que transcrito literalmente dice:

Visto el expediente relativo a la convocatoria pública de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios públicos interinos “Ingenieros Técnicos Industriales” pertenecientes a

la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Candelaria, se informa:

Antecedentes de hecho.

Primero.- Consta en el expediente Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2682/2017, de 21 de septiembre, por el que se aprobó la convocatoria pública y las bases de estas pruebas selectivas que fueron publicadas en el BOP nº 116 del 27 de septiembre de 2017.

Segundo.- Consta en el expediente actas del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas desarrolladas durante los meses de junio y julio de 2018 de lo que resulta el siguiente acta final de 16 de julio de 2018 que se transcribe literalmente:

“Acta del Tribunal Calificador de la lista de reserva de Ingenieros Técnicos Industriales (BOP 27-9-2017).

1.- Fase de oposición.

El día 16 de julio de 2018 a partir de las 8:30 en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Candelaria se procede a la lectura de los aspirantes del segundo ejercicio con el resultado siguiente:

Primero.- Aprobar las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición del procedimiento relativo a la convocatoria pública para la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria:

1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C	7
2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G	5,25
3.- García Martín, Ulises. DNI: 78.624.778. Z	2,50
4.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z	5

Segundo.- Aprobar las calificaciones totales de la fase de oposición (suma calificaciones primer ejercicio + segundo ejercicio) del procedimiento relativo a la convocatoria pública para la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria:

1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C	7+7 = 14
2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G	6+5,25=11,25.
3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z	5+5=10.

2.- Fase de concurso.

Una vez celebrada la Fase de oposición, el Tribunal Calificador procedió a la celebración de la Fase de concurso con la calificación de los méritos presentados por aquellos aspirantes que han superado dicha fase de oposición.

Único.- Aprobar las calificaciones totales de la fase de concurso del procedimiento relativo a la convocatoria pública para la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria:

1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C	5,65
2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G	0
3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z	0

3.- Calificación final del concurso-oposición.

Único.- Aprobar las calificaciones totales del proceso selectivo (suma de la fase de oposición más la fase de concurso) del procedimiento relativo a la convocatoria pública para la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria:

1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C	14+5,65=19,65.
2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G	11,25+0=11,25.
3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z	10+0=10.

4.- El Tribunal aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y formula propuesta de lista de reserva de ingenieros técnicos industriales del Ayuntamiento de Candelaria a los siguientes aspi-

rantes y por el orden de prelación siguiente para que dicha lista de reserva sea aprobada mediante decreto por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

- 1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C.
- 2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G.
- 3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z.

5.- El Tribunal ordena la publicación de la presente acta en el tablón de anuncios físico, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la ventana denominada “Empleo Público” del Portal de Internet www.candelaria.es.

Siendo las 13 horas del día 16 de julio de 2018, el Secretario del Tribunal da fe y firman conmigo todos los miembros del Tribunal.

Tercero.- Consta en el expediente acta de 23 de julio de 2018 sobre la revisión del segundo ejercicio y en la que el Tribunal se ratifica íntegramente las calificaciones del acta de 16 de julio de 2018.

Fundamentos de derecho

Primero.- Es de aplicación lo dispuesto en la Base 9ª, 10ª y 11ª de la convocatoria (BOP 27-09-2018):

Base Novena: configuración de la lista de reserva de Ingenieros Técnicos Industriales.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de funcionarios públicos interinos Ingenieros Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos Ingenieros/as Técnicos Industriales del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y toma de posesión como funcionarios públicos interinos Ingenieros Técnicos Industriales. El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por las siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.

2.- El Concejal delegado de Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante propuesto para ser nombrado funcionario interino Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Candelaria. Asimismo se le comunicará telefónicamente.

3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.

4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el requerimiento del Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.

5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

- Que esté en situación de incapacidad temporal.

- Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

- En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

- En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.

Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Base Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como funcionarios interino Ingeniero Técnico Industrial de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Candelaria, al aspirante integrante de la lista de reserva que requerido por el Servicio de Recursos Humanos haya aceptado en tiempo y forma el requerimiento.

Segundo.- Es de aplicación toda la normativa legal y reglamentaria en materia de acceso a la función pública en la Administración local que debe cumplir conforme el artículo 14 y 23 de la constitución con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y así entre otros:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- 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.

Propuesta de resolución.

Primero.- Aprobar la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as “Ingenieros Técnicos Industriales” pertenecientes a la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Candelaria conforme la propuesta del Tribunal calificador de 16 de julio de 2018 ratificada el 23 de julio de 2018 y según la Base Novena de las Bases de la convocatoria publicadas en el BOP de 27 de septiembre de 2017 con el siguiente orden de prelación:

1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C.

2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G.

3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z.

Segundo.- Publicar el presente Decreto el tablón de anuncios físico, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la ventana “empleo público” del portal de internet www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Candelaria, a 23 de julio de 2018.

El Secretario General, Octavio M. Fernández Hdez.

La Alcaldesa-Presidenta en virtud de lo dispuesto en la Base Novena de la convocatoria, dicta la siguiente:

Resolución

Primero.- Aprobar la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as “Ingenieros Técnicos Industriales” pertenecientes a la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Candelaria conforme la propuesta del Tribunal calificador de 16 de julio de 2018 ratificada el 23 de julio de 2018 y según la Base Novena de las Bases de la convocatoria publicadas en el BOP de 27 de septiembre de 2017 con el siguiente orden de prelación:

- 1.- Aguiar Díaz, Rosana. DNI: 43.805.222.C.
- 2.- Espejo Cómez, Daniel. DNI: 78.711.915.G.
- 3.- López González, Pedro Gregorio. DNI: 08.042.838.Z.

Segundo.- Publicar el presente Decreto el tablón de anuncios físico, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la ventana “empleo público” del portal de internet www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante el Secretario General que doy fe.

Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez.- El Secretario General, Octavio M. Fernández Hdez.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Candelaria, a 24 de julio de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS 4420 124331

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 27/07/2018 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artº. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante

la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) Ingreso en periodo voluntario:

Plazo y horario: el periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el día 30 de noviembre de 2018 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

Forma de ingreso: el ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) Ingreso en vía de apremio:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

Listas cobratorias aprobadas.

- Padrón del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, correspondiente al año 2018.
- Padrón del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, correspondiente al año 2018.

En la Villa de Hermigua, a 27 de julio de 2018.

El Alcalde, Pedro Manuel Negrín Rodríguez.- La Tesorera, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4421

123976

En sesión celebrada el 24 de julio de 2018 fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017.

Abriéndose en cumplimiento del artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, un período de información pública por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

En Villa de Mazo, a 27 de julio de 2018.

El Alcalde, José María Pestana Hernández (firma digital).

VILLA DE LA OROTAVA

A N U N C I O

4422

122455

Modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Orotava año 2018.

Debido a que a lo largo del año 2018 se ha aprobado la asignación de nuevas funciones y nuevas retribuciones a diferentes puestos de trabajo mediante acuerdos plenarios de fechas 27 de febrero y 27 de marzo de 2018, adecuándose a los mismos la Relación de Puestos de Trabajo de esta organización.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la RPT, una vez añadidas las modificaciones aprobadas a lo largo de 2018.

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min.	Tit. Espec.				Experiencia
<u>ALCALDÍA</u>															
000001	1	Jefe de Prensa	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacante	Cubierto
000002	1	Jefe de Protocolo	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacante	Cubierto
000003	1	Secretaría Alcaldía	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
000004	1	Secretaría Alcaldía	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacante	Cubierto
000005	1	Secretaría Tenencia Alcaldía	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacantes	Cubiertos
000006 y 000007	2	Conductor Vehículos Oficiales	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Cubiertas	Cubiertos
000008	1	Gestor de Desarrollo Económico	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacante	Cubierto
000009	1	Gestor Deportivo	---	---	P.E.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			L.D.	Vacante	Cubierto
<u>POLICÍA LOCAL</u>															
000011	1	Subinspector	20	32.018,28	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	SE	---			C.M.	Vacante	Cubierto
000012 a 000018	7	Oficial	20	19.738,45	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---			C.M.	6 Cubiertas 1 Vacante	6 Cubiertos 1 Vacante
000019 a 000067	48	Policia Local	20	15.372,00	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---			C.M.	43 Cubiertas 5 Vacantes	43 Cubiertos 5 Vacantes
000068	1	Policia Local	20	23.814,00	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---N38			C.M.	Cubierta	Vacante
000069	1	Oficial Administrativo Policia Local	18	8.975,40	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AE	SE	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
000070	1	Guardaplaya	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.				Experiencia
		<u>HABILITACIÓN NACIONAL</u>													
100000	1	SECRETARIO	30	37.144,10	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	HN	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto
200000	1	INTERVENTOR	30	37.144,10	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	HN	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
300000	1	TESORERO	30	30.730,70	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	HN	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO								Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.	Experiencia			
<u>SECRETARÍA GENERAL</u>															
101000	1	Jefe Negociado Secretaría	20	13.283,34	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
101001	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
101002 y 101003	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto
<u>REGISTRO GENERAL</u>															
102000	1	Auxiliar Encargado Registro	18	10.264,94	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Vacante
102001 y 102002	2	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacantes	Cubiertos
<u>PROCESO DE DATOS</u>															
103000	1	Jefe Sección Proceso de Datos	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto
103001	1	Operador de ordenadores (Jefe de Negociado)	20	13.283,34	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
103002	1	Operador de ordenadores	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
<u>PERSONAL SUBALTERNO</u>															
104000	1	Ordenanza Jefe	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
104001	1	Ordenanza	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
104002	1	Telefonista	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
104003 a 104006	4	Notificadores	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	3 Cubiertas 1 Vacante	Cubiertos

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO								Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.	Experiencia				
		<u>INTERVENCIÓN</u>														
		<u>FISCALIZACIÓN Y PRESUPUESTO</u>														
		<u>CONTABILIDAD</u>														
210000	1	Jefe de Área de Fiscalización y Presupuesto	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
220000	1	Jefe de Área de Contabilidad	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
211100	1	Técnico Contabilidad	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AG	TGM	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
211001	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
211002	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO								Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.	Experiencia				
		<u>TESORERÍA</u>														
301000	1	Auxiliar Administrativo	18	11.121,88	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
301001	1	Auxiliar Administrativo	18	8.450,12	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Vacante	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tít. Espec.				Experiencia	
		<u>RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y ACTIVIDADES</u>														
400000	1	Jefe de Área	28	28.644,00	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
		<u>PERSONAL</u>														
401000	1	Administrativo	20	14.609,70	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
401101	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
401102	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
		<u>CEMENTERIO</u>														
401103	1	Fosero S.O.M.	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
		<u>MANTENIMIENTO</u>														
401104 a 401106	3	Conductor	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
401107	1	Oficial 2º - Fontanero	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
401108 y 401109	2	Oficial 2º	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	1 Cubierta 1 Vacante	Cubiertos	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO								Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.	Experiencia				
		<u>SERVICIO RECOGIDA BASURAS</u>														
401110 y 401111	2	Peón	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
		<u>SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS</u>														
401112 a 401113	2	Limpiadoras a jornada completa	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
401114 y 401115	2	Limpiadoras a media jornada	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
		<u>PATRIMONIO</u>														
403001	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Vacante	Vacante	
430002	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min.	Tit. Espec.				Experiencia
<u>EDUCACIÓN Y CULTURA</u>															
402000	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Vacante	Cubierto
402101	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto
402001	1	Conserje Casa Cultura Rómulo B.	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402002	1	Conserje Cine La Perdoma 1/2 jornada	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402003 y 402004	2	Conserje Casa Cultura San Agustín	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacantes	Cubiertos
402005 a 402018	14	Conserje Colegio	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	8 Cubiertas 6 Vacantes	Cubiertos
402019	1	Conserje Escuela de Idiomas	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402020 y 402021	2	Conserje Parque Dª Chana	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	1 Cubierta 1 Vacante	Cubiertos
402022	1	Conserje Centro Chasna	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto
402023	1	Fontanero Centro Usos Múltiples	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402024	1	Ordenanza Saia Teobaldo Power	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402100	1	Gestor Actividades Culturales	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto
402200	1	Coordinador Educación	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402300	1	Monitor de Folklore	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto
<u>FIESTAS Y TURISMO</u>															
402400	1	Auxiliar de Fiestas y Turismo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402401	1	Notificador de Fiestas	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402402 y 402403	2	Agentes de Información Turística	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos
<u>JUVENTUD</u>															
402404 y 402405	2	Animador Sociocultural	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacantes	Cubiertos
402406	1	Conserje Casa de la Juventud	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.				Experiencia	
		<u>ESCUELA DE DIBUJO Y PINTURA</u>														
402500	1	Director Escuela Dibujo y Pintura	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
402501	1	Maestro Alfombrista	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
402502	1	Profesor Escuela Dibujo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
		<u>BIBLIOTECA</u>														
402600	1	Bibliotecario	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402601 a 402604	4	Auxiliar de Archivo y Biblioteca	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	2 Cubiertas 2 Vacantes	Cubiertos	
402605 y 402606	2	Ordenanzas Biblioteca	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacantes	Cubiertos	
		<u>DEPORTES</u>														
402700	1	Director Actividades Deportivas	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402701 a 402708	8	Conserjes de Deportes	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	4 Cubiertas 4 Vacantes	Cubiertos	
		<u>ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA</u>														
402800	1	Director Escuela de Música	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402801	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
402802	1	Auxiliar Administrativo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402810 a 402813	4	Profesor de Piano	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
402814	1	Profesor de Flauta	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402815 a 402816	2	Profesor de Guitarra	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
402817	1	Profesor de Clarinete	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402818	1	Profesor de Saxofón	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402819	1	Profesor de Trompeta	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
402820	1	Profesor de Danza	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO								Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Mín.	Tit. Espec.	Experiencia			
402821	1	Profesor de Danza Clásica	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402822 y 402823	2	Profesor de Formación Musical	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos
402824	1	Profesor de Música de Cámara	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402825	1	Profesor de Música Moderna	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402826	1	Profesor de Violín-Viola	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402827	1	Profesor de Coro	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402828	1	Profesor de Música y Movimiento	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402829	1	Profesor de Percusión	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
102830	1	Profesor de Violonchelo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402831	1	Profesor de Timple	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto
402832	1	Profesor de Canto	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
		<u>ARCHIVO</u>													
402900	1	Archivero	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
402901 a 402903	3	Auxiliar Archivo y Biblioteca	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Mín	Tit. Espec.				Experiencia	
		<u>PARTICIPACION CIUDADANA, ESTADÍSTICA, TRANSPORTES Y DISCIPLINA URBANÍSTICA</u>														
500000	1	Jefe de Área	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
500001	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
		<u>ESTADÍSTICA Y POBLACIÓN</u>														
500003	1	Auxiliar encargado de Estadística	18	10.264,94	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
500004	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Mín	Tit. Espec.				Experiencia	
		<u>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE RENTAS</u>														
600000	1	Jefe Área	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AE	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
600101 a 600103	3	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
600104 a 600106	2	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacantes	Cubiertos	
600107	1	Auxiliar Técnico Reprógrafa	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
600200	1	Arquitecto Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.				Experiencia
		<u>ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y SEGURIDAD</u>													
700000	1	Jefe de Área	28	28.644,00	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
701000	1	Gestor de Patrimonio	26	16.920,82	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AE	Téc.	---			C.M.	Vacante	Cubierto
701001 y 701002	2	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos
701003	1	Auxiliar Administrativo	18	8.744,12	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
701004	1	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Vacante	Cubierto
701005	1	Auxiliar Administrativo Seguridad	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
701006	1	Gestor Medioambiental	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.	
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos				
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Min	Tit. Espec.				Experiencia
		<u>OFICINA TÉCNICA</u>													
710000	1	Jefe de Área	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AE	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
711000	1	Arquitecto Técnico Disciplina Urban.	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Cubierta	Cubierto
712000	1	Arquitecto Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto
713000	1	Arquitecto Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto
714000	1	Arquitecto Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto
715000	1	Ingeniero Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto
710001	1	Delineante	20	13.283,34	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AE	SE	---			C.M.	Vacante	Cubierto
710003	1	Auxiliar Técnico Reprógrafa	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Mín	Tít. Espec.				Experiencia	
		<u>PROTECCIÓN Y PROM. SOCIAL</u>														
800000	1	Jefe Área	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AE	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
800001	1	Agente Desarrollo Local	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
800002	1	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Admin	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
800003	1	Administrativo OMIC	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
801001 a 801004	4	Auxiliar Administrativo	18	7.601,72	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux.	---			C.M.	3 Cubiertas 1 Vacante	Cubiertos	
801005	1	Auxiliar Administrativo	18	10.264,94	F.C.	Ayto. La Orotava	C2	AG	Aux	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
800008	1	Auxiliar Administrativo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
800009	1	Oficial Administrativo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
800010	1	Ordenanza Servicios sociales	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
800011	1	Conserje Servicios Sociales	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
8000012 y 8000013	2	Conserje 3ª Edad	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	1 Cubierta 1 Vacante	Cubiertos	
801000	1	Coordinadora	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
801001 a 801003	3	Psicólogo	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
801004 a 801006	3	Educador	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
801007 a 801018	12	Trabajador Social	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	7 Cubiertas 5 Vacantes	Cubiertos	
801019	1	Capataz Agrícola Conductor	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
801020	1	Animador Sociocultural	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
801021	1	Arquitecto Técnico	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	

Código	Núm. Ptos.	Denominación y características esenciales de los puestos	RETRIBUCIONES		REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO							Forma de provisión	Situación de la Pza.	Situación del Pto.		
			Nivel C.D.	Compl. Espec.	Clase Vínculo	Admón Pública Procedimiento	Adquisición a:				Otros requisitos exigidos					
							Grupo	Esc.	Sub.	Gr. Mín	Tit. Espec.				Experiencia	
		<u>SERVICIOS, OBRAS Y DESARROLLO LOCAL</u>														
900000	1	Jefe de Área	28	20.145,16	F.C.	Ayto. La Orotava	A1	AG	Téc.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
		<u>CONTRATACIÓN</u>														
900001 y 900002	2	Administrativo	20	10.039,68	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubiertas	Cubiertos	
		<u>SERVICIOS GENERALES</u>														
900100	1	Arquitecto Técnico Servicios	24	15.435,84	F.C.	Ayto. La Orotava	A2	AE	TGM	---			C.M.	Vacante	Cubierto	
900200	1	Ingeniero Técnico Servicios	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
900003	1	Auxiliar Cementerio	---	---	P.L.	Ayto. La Orotava	---	---	---	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	
		<u>DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL</u>														
900004	1	Administrativo	20	14.609,70	F.C.	Ayto. La Orotava	C1	AG	Adm.	---			C.M.	Cubierta	Cubierto	

VILLA DE TEGUESTE**A N U N C I O****4423****123148**

La Alcaldía-Presidencia el día 15 de junio de 2018 dictó el decreto núm. 891/2018 en el cual cesó como Primer Teniente de Alcalde al Sr. Concejal D. Juan Norberto Padilla Melián y se designó Tenientes de Alcalde a los Sres. Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, los cuales sustituirán al Alcalde, en los supuestos legalmente previstos, según el orden de nombramiento que se indica:

* Primer Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Romero Santos.

* Segundo Teniente de Alcalde: D. Heliodoro Hernández Herrera.

* Tercera Teniente de Alcalde: Dña. Giovanna del Castillo Perera.

Villa de Tegueste, a 25 de julio de 2018.

El Alcalde, Molina Fernández, José Manuel.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE LA ISLA DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO****4424****123972**

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, hace saber:

Que a efectos del pago en periodo voluntario de los siguientes recursos municipales, se establecen los siguientes plazos: (los datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso).

AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. BUENAVISTA NORTE:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. DE LA FRONTERA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. VICTORIA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. VILAFLORES DE CHASNA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2017, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2017, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, MAYO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, JUNIO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., MAYO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., JUNIO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- GUARDERÍAS INFANTILES, MAYO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- GUARDERÍAS INFANTILES, JUNIO de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

- SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE AGOSTO DE 2018 AL OCHO DE OCTUBRE DE 2018.

El pago podrá efectuarse:

A.- En las entidades financieras que se detallan a continuación:

- BANCO POPULAR: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO SABADELL S.A.: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

- LA CAIXA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

- BANKIA, S.A: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

B.- En la red de cajeros automáticos de las entidades financieras señaladas en el apartado anterior. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

C.- En las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife siguientes, mediante tarjeta, en horario de 8:30 a 13:00 horas, en los días señalados:

- OF. ARICO, Ctra. General del Sur, 15-38580 Arico (miércoles).

- OF. CANDELARIA, C/ El Pozo, 25-38530 Candelaria (lunes a viernes).

- OF. CENTRAL, C/ Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta-38003 Santa Cruz de Tenerife (lunes a viernes).

- OF. LOS CRISTIANOS, Pza. del Pescador, 1, Centro Cultural de Los Cristianos-38650 Arona (lunes a viernes).

- OF. FASNIA, C/ Emiliano Díaz Castro, 16-38570 Fasnía (martes).

- OF. LA FRONTERA, C/ La Corredera, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).

- OF. GUÍA DE ISORA, C/ Guarpía, 5, Urb. El Pinillo-38680 Guía de Isora (martes, jueves y viernes).

- OF. GÜÍMAR, C/ Poeta Arístides Hernández Mora, 6, Local 7-38500 Güímar (lunes a viernes).

- OF. ICOD DE LOS VINOS, C/ La Asomada, 7-38430 Icod de los Vinos (lunes a viernes).

- OF. ICODEL ALTO, C/ Real, 14-38414 Los Realejos (lunes).

- OF. MACHADO, Subida Machado a Llano Blanco, nº 75-38190 El Rosario (martes y viernes).

- OF. LA MATANZA, Avda. Tinguaro, s/n-38370 La Matanza de Acentejo (miércoles).

- OF. LA OROTAVA, C/ San Agustín, 3, Bajo-38300 La Orotava (lunes a viernes).

- OF. EL PINAR, C/ José Padrón Machín, 38914 El Pinar de el Hierro (lunes y miércoles).

- OF. PUERTO DE LA CRUZ, Avda. Blas Pérez, 0 Planta 3-38400 Puerto de la Cruz (lunes a viernes).

- OF. LOS REALEJOS, C/ San Isidro, s/n, planta baja, Centro Comercial Los Realejos-38410 Los Realejos (lunes a viernes).

- OF. EL ROSARIO, Pza. del Ayuntamiento, s/n-38290 El Rosario (lunes, miércoles y jueves).

- OF. SAN JUAN DE LA RAMBLA, C/ Diecinueve de Marzo, s/n-38420 San Juan de la Rambla (martes y jueves).

- OF. SAN MIGUEL, C/ Antonio Alonso, 7-38620 San Miguel de Abona (lunes a viernes).

- OF. SANTA ÚRSULA, C/ Rambla Dr. Pérez, nº 18-38390 Santa Úrsula (martes).

- OF. SANTIAGO DEL TEIDE, C/ Caleta del Jurado, 3, Local 1-38683 Santiago del Teide (lunes, miércoles y viernes).

- OF. EL SAUZAL, C/ El Mercado, 1-38360 El Sauzal (martes y jueves).

- OF. LOS SILOS, C/ Monseñor Agustín Yanes Valer s/n, Antiguo convento de San Sebastián-38470 Los Silos (jueves).

- OF. TACORONTE, Ctra. General del Norte, km. 28-38350 Tacoronte (lunes a viernes).

- OF. TAZACORTE, Avda. Constitución s/n, (bajos de la plaza), local nº 5-38770 Tazacorte (lunes a viernes).

- OF. TEGUESTE, C/ El Casino, 5, Ed. Salto del Ángel-38280 Tegueste (martes y viernes).

- OF. LA VICTORIA, Pza. de la Iglesia, s/n-38380 La Victoria de Acentejo (lunes).

- OF. VALVERDE, C/ Pérez Galdós, Bajos de la Pza. Virrey de Manila, 38900 Valverde (lunes y jueves).

- OF. VILLA DE MAZO, Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (lunes a viernes).

- GRANADILLA, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, sitas en:

- Plaza González Mena, s/n, en Granadilla de Abona.

- Calle Santa María de la Cabeza, nº 3 (Edif. SIEC), en San Isidro.

- Plaza la Ermita, esquina Avenida Galván Bello con calle Mencey, en El Médano.

D.- A través de internet, ya sea mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es, o a través de las respectivas direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

E.- Mediante domiciliación bancaria. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro,

al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Al objeto del pago deberán estar provistos del documento correspondiente que bien le será remitido por correo ordinario, o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas reseñadas en el apartado C).

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2018.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN DILIGENCIA Y DECRETO

4425

122218

Procedimiento: Ejecución.

N° Procedimiento: 0000177/2012.

Proc. origen: demanda.

N° proc. origen: 0000374/2010.

NIG: 3803834420100003142.

Materia: despido.

Demandado: Granja Lomo Los Pastores, S.L.

Ejecutante: Argeo Peña Cartaya.

Abogado: María Mercedes González Expósito.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000177/2012 en materia de despido a instancia de D. Argeo Peña Cartaya, contra Granja Lomo Los Pastores, S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Diligencia de 26/06/2018 y Diligencia y Decreto con fecha 13/07/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de 26/06/2018:

Por presentado el anterior escrito por el Letrado D. Juan Antonio López de Vergara Méndez, únase a los autos de su razón, y visto su contenido:

- Se tiene por cesado al Letrado Juan Antonio López de Vergara Méndez en la defensa y representación de la entidad ejecutada Granja Lomo Los Pastores.

- Quede en suspenso el plazo otorgado por Diligencia de Ordenación de 21 de junio de 2018 hasta que conste notificada la presente resolución a la entidad ejecutada, la cual se realizará por correo con acuse de recibo al no constar poder otorgado a otro Letrado, informando a la misma que restan 3 días del plazo concedido para realizar manifestaciones desde el recibo de la presente resolución.

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.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Diligencia de 13/07/2018:

1. Habiendo tenido entrada en este Juzgado el 12 de julio de 2018 certificación del Registro de Bienes Muebles de Santa Cruz de Tenerife en la que comunica que no se ha practicado la inscripción del vehículo marca Toyota, modelo Dyna 150, matrícula TF0588BX, número de bastidor JT131LYM208000884, toda vez que el bien tiene anotado un leasing a favor de Finanzia Banco Crédito S.A.-TE en la DGT sin cancelar, por todo lo anterior procédase al alzamiento de embargo de dicho vehículo.

2. Asimismo, consultada la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado consta ingresada la cantidad de 4.553,60 euros, hágase entrega de dicha cantidad a la parte ejecutante D. Argeo Peña Cartaya en concepto de parte de principal una vez sea firme la presente resolución, continuando la presente Ejecución por un importe de 28.898,57 euros de principal, más 15.156,28 euros de intereses y costas presupuestados, expidiéndose al efecto el oportuno Mandamiento de Devolución, a entregar a través de su representación en autos.

Decreto de 13/07/2018:

Parte dispositiva.

Decreto: visto el contenido de la certificación de cargas expedidas por el Registro de Bienes Muebles de Santa Cruz de Tenerife, alzar el embargo trabado sobre el siguiente bien:

Vehículo marca Toyota, modelo Dyna 150, matrícula TF0588BX, número de bastidor JT131LYM208000884.

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 Granja Lomo Los Pastores, 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 julio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4426

122223

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000079/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000330/2017.

NIG: 3803844420170002412

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018014377.

Ejecutante: Catherine Afi Kamasah.

Ejecutado: Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Marisol Fernández Paradela Toraño.

Procurador: ---.

D./Dña. Carlos Víctor Rubio Faure, 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 0000079/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Catherine Afikamasah, contra Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 18/7/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1.- Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Catherine Afikamasah contra Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U. y responsable subsidiario FOGASA por un principal de 7.671,21 euros (indemnización 6.449,10 euros y salarios dejados de percibir 1.222,11 euros), más 1.534,24 euros de intereses y costas provisionales.

2.- Habiéndose acordado en fecha 9/5/18 el despacho de la presente ejecución a instancia de D./Dña. Catherine Afi Kamasah contra Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U. y responsable subsidiario FOGASA, por la cantidad de 3.018,48 euros, más 603,72 euros de intereses y costas provisionales, continúese la presente ejecución por los siguientes importes 10.689,59 euros de principal, y 2.137,96 euros de intereses y costas provisionales.

3.- Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artº. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince 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 (artº. 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 3794-0000-64-0079-18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN 0049-3569-9200-0500-1274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 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 Maiam Inversiones y Negocios, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial Provincia Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4427

122488

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000120/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000418/2012.

NIG: 3803844420120003140.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018023009.

Ejecutante	Salvador Francisco Ventura Suarez
Ejecutado	TEIDE SOFT SL
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	GESTION DE RESTAURACION DE
Ejecutado	Heimo Kofler Lorenzo

<u>Abogado:</u>	<u>Procurador:</u>
Jose Vicente Hernandez Diaz	

Maria Jose Martin Cabrera

D. Carlos Víctor Rubio Faure, 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 0000120/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Salvador Francisco Ventura Suárez, contra Teide Soft, S.L., FOGASA, Gestión de Restauración de y Heimo Kofler Lorenzo, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 18 de julio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

1.- Se despacha ejecución a instancia de D. Salvador Francisco Ventura Suárez contra Teide Soft, S.L., FOGASA, Gestión de Restauración de y Heimo Kofler Lorenzo, por un principal de 8.125,7 euros de principal (7.387 euros + 738,7 del 10% de mora), más 1.625,14 euros de intereses y costas provisionales.

No ha lugar al despacho de la ejecución interesada por la cantidad de 500 euros correspondiente a las costas del recurso, toda vez que el condenado al pago, Heimo Kofler Lorenzo, litiga con asistencia jurídica gratuita; sin perjuicio de que por la parte se pueda reclamar dicha cantidad si el coejecutado, Heimo Kofler Lorenzo, viniera a mejor fortuna en el plazo de tres años desde la fecha de la Sentencia que puso fin al proceso.

2.- Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artº. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince 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 (artº. 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 S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0120 18.

Así lo acuerda, manda y firma por D. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 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 Teide Soft, S.L. y Gestión de Restauración de, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4428

121697

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000213/2018.

NIG: 3803844420180001766.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018008159.

Demandante: María Blanca Torres Hernández.

Demandado: Tamara Pérez Torres; FOGASA.

Abogado: Dolores Isora Pérez Torres.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000213/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Blanca Torres Hernández, contra Tamara Pérez Torres y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 9 abril 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2018.

Antecedentes de hecho.

Único.- Fue turnada a este Juzgado la demanda formulada por D./Dña. María Blanca Torres Hernández

contra D./Dña. Tamara Pérez Torres y FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Fundamentos de derecho.

Primero.- A tenor de lo previsto en el artículo 404 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con los artículos 2 y 10, ambos de la Ley de Procedimiento Laboral, examinadas la Jurisdicción y competencia objetiva y territorial, procede en este caso conocer del litigio planteado.

Segundo.- Cumplidos los requisitos generales establecidos en el artículo 80.1, apartados c) y d) de la Ley de Procedimiento Laboral, y en su caso los específicos de la modalidad procesal que corresponda a tenor del Título II de la misma Ley, procede admitir la demanda y convocar a los litigantes en legal forma a los actos de conciliación si procede, y en su caso de juicio, con sujeción a los criterios establecidos por el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dándose cuenta del señalamiento al/la Ilmo./a Sr./a Magistrado Juez de este órgano judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo 5 del citado artículo, a través del trámite del Procedimiento ordinario o con las especialidades que con arreglo a dicha Ley proceda, y en todo caso con la urgencia y preferencia que corresponda.

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. María Blanca Torres Hernández contra D./Dña. Tamara Pérez Torres y FOGASA 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 30/01/2019 9:301 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. Magistrado 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. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (art. 18 LPL), pudiendo en su defecto tenérsele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio. 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./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.

Providencia del/de la Magistrado Juez D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2018.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

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: se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora en su escrito de demanda, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas

por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte Tamara Pérez Torres 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. 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.

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 Tamara Pérez Torres, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
4429 **121700**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000081/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000470/2017.

NIG: 3803844420170003390.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018012929.

Ejecutante: Francisco Ramón Melián Torres.

Ejecutado: Bichara y García, S.L.

Abogado: Hipólito González Reyes.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 Ejecución nº 0000081/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Francisco Ramón Melián Torres contra Bichara y García, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 12 de julio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a don Francisco Ramón Melián Torres con la empresa Bichara y García, S.L., con fecha de efectos, de 12 de julio de 2018.

Condenar a la empresa a que abone las cantidades siguientes: indemnización: 1.901,29 euros.

Salarios de tramitación: 6.507,99 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio Público de Empleo Estatal por si fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones percibidas de dicho organismo.

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.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez de Juzgado de lo Social nº 2 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 Bichara y García, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA **4430** **121705**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000897/2017.

NIG: 3803844420170006469.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017031430.

Demandante: Kaline Izabela Alves de Ferreira.

Demandado: Servicios Múltiples a Comunidad Propietarios y Pymes, S.L.U., Servimul; FOGASA.

Abogado: Sara Ceballos Padrón.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000897/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Kaline Izabela Alves de Ferreira, contra Servicios Múltiples a Comunidad Propietarios y Pymes, S.L.U., Servimul y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado sentencia con fecha 10/07/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se estima la demanda presentada por doña Kaline Izabela Alves de Ferreira frente a la entidad, Servicios Múltiples a Comunidad de Propietarios y Pymes, S.L. (Servimul) y, en consecuencia, se le condena a abonar la cantidad, de 385,56 euros, la cual, devengará interés moratorio, en la siguiente proporción:

326,48 euros, el interés de mora patronal (10%) y el resto.

59,08 euros, el interés legal que hubiere devengado desde la fecha de su reclamación extrajudicial (12 de julio de 2017).

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en los términos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, sin perjuicio de la audiencia al demandado rebelde.”

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 Servicios Múltiples a Comunidad Propietarios y Pymes, S.L.U., Servimul, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
4431 121708

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000867/2017.

NIG: 3803844420170006255.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017030332.

Demandante: Iván Lanzarote Mata.

Demandado: GAP Imagen y Publicidad, S.L.

Abogado: José Daniel Díaz Armas.

Procurador: ---.

D. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000867/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Iván Lanzarote Mata, contra Gap Imagen y Publicidad, S.L., por S.Sª. se ha dictado sentencia con fecha 11/07/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se estima la demanda presentada por don José Daniel Díaz Armas frente a la entidad, Gap Imagen y Publicidad, S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonar la cantidad, de 4.134,56 euros, la cual, devengará interés moratorio, en la siguiente proporción:

- 2.477,16 euros, el interés de mora patronal (10%) y el resto.

- 1.657,40 euros, el interés legal que hubiere devengado desde la fecha de su reclamación extrajudicial (12 de julio de 2017).

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Teneri-

fe, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en el concepto 3795 0000 65086717 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.”

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 GAP Imagen y Publicidad, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4432 121711

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000428/2018.

NIG: 3803844420180003606.

Materia: despido.

IUP: TS2018017849.

Demandante: Benito Martín Hernández,

Demandado: Levan Nukbaya Papunasvili; FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

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 0000428/2018 en materia de despido a instancia de D. Benito Martín Hernández contra Levan Nukbaya Papunasvili y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21/11/2018 a las 9:30 horas advirtiéndole de lo dis-

puesto 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, sí 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 Levan Nukbaya Papunasvili y FOGASA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2018.

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

4433 **121715**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000065/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000458/2017.

NIG: 3803844420170003294.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018009855.

Ejecutante: Vanesa Ojeda Gutiérrez.

Ejecutado: Stock Luxury Outlet, S.L.

Abogado: Trinidad Talavera Oliva.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000065/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Vanesa Ojeda Gutiérrez, contra Stock Luxury Outlet, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. Vanesa Ojeda Gutiérrez con la empresa Stock

Luxury Outlet, S.L., con fecha de efectos de 17 de julio de 2018.

Condenar a la parte ejecutada a que abone las cantidades siguientes:

Indemnización: 2.367,42 euros.

Salarios de tramitación: 8.730,63 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio Público de Empleo Estatal por si fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones.

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 Stock Luxury Outlet, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP y tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4434 **121718**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000124/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000430/2017.

NIG: 3803844420170003103.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018020864.

Ejecutante: Juan Rafael Reyes Alonso.

Ejecutado: Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L.; FOGASA.

Abogado: José Francisco Martín García.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000124/2018 en materia

de resolución contrato a instancia de D./Dña. Juan Rafael Reyes Alonso, contra Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 17/07/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia o contra Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 280 de la LRJS. A tal fin, se cita de comparecencia a las partes ante este Juzgado para que puedan alegar y probar cuanto a su respectivo derecho convenga acerca de la no readmisión o readmisión irregular alegada, haciéndoles saber que deberán comparecer con cuantos medios de prueba intenten valerse.

Se señala al efecto la audiencia el próximo día 17/10/2018 a las 9 horas de su mañana en la Sala de Audiencias de este Juzgado, Avda. 3 de Mayo, 24, S/C de Tenerife, advirtiéndole a la parte actora que, de no comparecer, se le tendrá por desistido de su solicitud y a la demandada que, de no hacerlo, se celebrará el acto sin su presencia.

Recábase vida laboral de la parte actora, de la base de datos de la TGSS, que se unirá a los autos a los efectos oportunos.

2º) Se acuerda ordenar y se despacha ejecución de condena de cantidad a instancia de:

D./Dña. Juan Rafael Rees Alonso contra Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L. por un principal de 2.982,48 euros, más 448 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses y costas de la presente ejecución. Practíquense por el Sr./Sra. Letrada de la Administración de Justicia las actuaciones previstas en los arts. 248 y ss. de la LRJS. Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 Inversiones y Explotaciones Servia Tenerife, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP y tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4435 **121724**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000266/2018.

NIG: 3803844420180002278.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018011156.

Demandante: Eduardo Henríquez González.

Demandado: Kitchen Modulares Canarios, S.L.

Abogado: Sergio León Álvarez.

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 0000266/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Eduardo Henríquez González contra Kitchen Modulares Canarios, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20/02/2019 a las 9:50 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 Kitchen Modulares Canarios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de julio de 2018.

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**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4436 **121730**
Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-
tacional.

Nº procedimiento: 0000492/2017.

NIG: 3803844420170003559.

Materia: reintegro de prestaciones indebidas.

IUP: TS2017018817.

Demandante: Abogacía del Estado del Servicio
Público de Empleo Estatal Santa Cruz de Tenerife.

Demandado: Celio Díaz Morales.

Abogado: Abogacía del Estado SEPE SCT.

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 0000492/2017 en materia de reintegro de prestaciones indebidas a instancia de Abogacía del Estado del Servicio Público de Empleo Estatal Santa Cruz de Tenerife contra D. Celio Díaz Morales, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.12.19 a las 10:10 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 Celio Díaz Morales, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de julio de 2018.

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 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
4437 **121733**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000076/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000194/2018.

NIG: 3803844420180001605.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018020021.

Ejecutante: Antonio Gutiérrez Martín.

Ejecutado: Josué Abreu Delgado; FOGASA.

Abogado: Rubén Ojeda Santana.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, 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 0000076/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D. Antonio Gutiérrez Martín, contra Josué Abreu Delgado (A 24 Multiexpress), por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 12/7/2018 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 Josué Abreu Delgado y FOGASA a que pague a la parte actora Antonio Gutiérrez Martín, la cantidad de 5.844,30 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 5.437,20 euros,

en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la del presente auto extintivo.

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 con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/65/0076/18.

Así, lo acuerda, manda y firma, D./Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial 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 Josué Abreu Delgado (A 24 Multiexpress) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 13 de julio de 2018.

La Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4438

123925

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-tacional.

Nº procedimiento: 0000008/2018.

NIG: 3803844420180000026.

Materia: jubilación.

IUP: TS2018000130.

Demandante	Domingo Hernandez Mesa
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado	JOSE MANUEL SOTOMAYOR CARMONA
Demandado	TERRAZA GAMBO PLAYA
Demandado	SALA DE FIESTAS CIRCUS CLUB
Demandado	HOTEL BEVERLY PARKEN
Demandado	HOTEL INTERPALACE
Demandado	KATHARINA MEUL-COLUMBUS S.A.
Demandado	WALTER VANDEPUTTE
Demandado	HOTEL LOS DOGOS
Demandado	HOTELES AGRUPADOS S.A.
Demandado	EUROSHOW S.A.
Demandado	PRODUCCIONES PEPE GUERRERO STAR ENTER. IN SL

Abogado:

Manuel Mejía Pareja
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Luis Tallo Cabrera

Paula Luengo Reyes

Procurador:

D./Dña. Maria José Parra Lozano, 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 0000008/2018 en materia de jubilación a instancia de D. Domingo Hernández Mesa contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, José Manuel Sotomayor Carmona, Terraza Gambo Playa, Sala de Fiestas Circus Club, Hotel Beverly Parken, Hotel Interpalace, Katharina Meul-Columbus, S.A., Walter Vandeputte, Hotel Los Dogos Hoteles Agrupados, S.A., Euroshow, S.A. y Producciones Pepe Guerrero Star Enter. IN, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11/10/18 a las 9:50 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 José Manuel Sotomayor Carmona, Hotel Interpalace, Walter Vandeputte, Hotel Los Dogos Hoteles Agrupados,

S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2018.

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 VISTA ORAL

4439 **121634**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000413/2018.

NIG: 3803844420180003500.

Materia: despido.

IUP: TS2018017292.

Demandante: Guillermo Sobral Fernández.

Demandado: Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai; FOGASA.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

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 0000413/2018 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Guillermo Sobral Fernández contra Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 3 de abril de 2019 a las 10:45 h 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 Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai, en

ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2018.

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.

EDICTO

4440

121641

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000079/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000208/2016.

NIG: 3803844420160001311.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017015607.

Ejecutante: Francisco José Hernández Pérez.

Ejecutado: FOGASA; Remecai Canarias, S.L.U.

Abogado: Juan Daniel Fajardo Expósito.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000079/2017, a instancia de D./Dña. Francisco Jose Hernández Pérez contra Remecai Canarias, S.L.U. se ha dictado

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por auto de fecha 25 de mayo de 2017 a instancia de D./Dña. Francisco Jose Hernández Pérez, contra Remecai Canarias, S.L.U., en reclamación de un principal de 2.380 euros, más 357 euros de intereses y de 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 quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniera.

Tercero.- En la tramitación de la presente Ejecución se pudo obtener la cantidad total de 203,70 euros, que fue entregada a la parte ejecutante.

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 Remecai Canarias, S.L.U. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 2.533,30 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 (artº. 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, 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 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 3948/0000/64/0079/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 6. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Remecai Canarias, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4441

121647

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000113/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000473/2017.

NIG: 3803844420170003413.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018021751.

Ejecutante: Tomás Esteban Noda Corona.

Ejecutado: Bichara y García, S.L.; FOGASA.

Abogado: Crisanta Patricia González Rodríguez.

Procurador: ---.

Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000113/2018, a instancia de D. Tomás Esteban

Noda Corona contra Bichara y García, S.L. se ha dictado auto de fecha 12 de julio de 2018 del tenor literal siguiente:

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por D. Tomás Esteban Noda Corona se solicito la ejecución de la Sentencia firme de despido recaída en las presentes actuaciones contra la empresa Bichara y García, S.L.

Segundo.- Admitida a trámite la solicitud, se convocó a las partes de comparecencia con las advertencias y apercibimientos legales, para que pudieran alegar y probar lo que a su derecho conviniera en relación a la no readmisión alegada.

Tercero.- En la fecha y horas señaladas se procedió a la celebración de la comparecencia con el resultado que obra en autos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Según se desprende del artº. 281.2 de la LRJS en relación con los artº. 279 y 286 del mismo texto legal, en los casos en que, realizada la opción por la readmisión de forma expresa a implícita y, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido, que de acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cerrado la empresa debe dictarse auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone la indemnización prevista en el artº. 110.1 de la LRJS pero computando el tiempo de servicios hasta la fecha del auto, y al abono de los salarios de tramitación desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del auto. Para el supuesto de que por la empresa se acredite que la readmisión del trabajador ha tenido lugar de forma regular, procederá declararlo así con desestimación de la solicitud razón de la presente Resolución.

Segundo.- En el presente caso, la incomparecencia injustificada de la demanda debidamente citada con los apercibimientos correspondientes es demostrativa

de por sí, junto con las actuaciones realizadas, de la certeza de los hechos invocados por la actora, por lo que procede aplicar las consecuencias jurídicas expuestas para el supuesto en el razonamiento jurídico anterior y que se plasmarán en la parte dispositiva de esta resolución.

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 Bichara y García, S.L. a que pague a la parte actora Tomás Esteban Noda Corona, la cantidad de 6.839,28 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 11.751,62 euros brutos, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha de la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

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 3948 0000 64 0113 18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0049 3569 9200 05001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bichara y García, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4442

121659

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000021/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000909/2017.

NIG: 3803894420170006515.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005447.

Ejecutante	Carolina García Fumero
Ejecutante	Airam Mesa Peña
Ejecutante	Erica Luis Fariña
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	Cristobal Alonso Lopez

Abogado: Rosalba María Pérez Luis; Rosalba María Pérez Luis; Rosalba María Pérez Luis.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000021/2018, a instancia de D./Dña. Carolina García Fumero, Airam Mesa Peña y Erica Luis Fariña contra D./Dña. Cristóbal Alonso López se ha dictado

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Con fecha 5 de enero de 2018 se celebró acta de conciliación con avenencia ante este Juzgado, con el siguiente contenido:

Que la parte demandada Cristóbal Alonso López reconoce adeudar a los actores y ofrece a: Carolina García Fumero la cantidad bruta de 707,23 euros; Erica Luis Fariña la cantidad bruta de 1.549,39 euros; Airam Mesa Peña la cantidad bruta de 467,00 euros. Dichas cantidades se harán efectivas, en un solo plazo, mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que la empresa conoce por ser donde viene ingresando a los demandantes sus haberes, en el plazo de siete días, concretamente el día 12/01/18.

Las demandantes aceptan el ofrecimiento hecho de contrario, acordándose por:

Seguidamente el/la Letrado/a de la Administración de Justicia tuvo a las partes por conciliadas en los términos consignados y aprueba el acuerdo obtenido, que se documentará en resolución independiente y notifica en este acto, con lo cual da por terminado este acto, del que se extiende la presente acta que firman todos los intervinientes conmigo de lo que doy fe.

Segundo.- Por el anterior escrito de 20/02/2018, por la parte actora se solicita la ejecución de lo pactado en conciliación.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Los acuerdos en conciliación ante el servicio administrativo correspondiente u órgano que legalmente asuma estas funciones, así como los aprobados ante los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Social, tendrán fuerza ejecutiva y se llevarán a efecto por los trámites de ejecución de Sentencias (arts. 63, 68 y 84 de la LRJS), que se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la LRJS, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia, o por aquél en cuya circunscripción se hubiere constituido el título si no hubiere mediado intervención judicial (arts. 237 y 239 LRJS).

Segundo.- Tratándose de obligación de pago de cantidad líquida se procederá a su exacción por la vía de apremio, embargando bienes del deudor suficientes, y procediéndose solo a la adecuación del embargo cuando conste la suficiencia de los bienes embargados. Si no constase, el Órgano Judicial deberá dirigirse a los correspondientes Organismos y Registros Públicos para que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor, o recabar la información necesaria de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas, dándose audiencia al Fondo de Garantía Salarial a los efectos legales procedentes (arts. 248 y ss. LRJS, y 571 y ss. y 634 y ss. de la LEC) y no existiendo medio de averiguación más efectivo, procede solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria conforme al artº. 113 LGT.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Carolina García Fumero, Airam Mesa Peña y Erica Luis Fariña contra D./Dña. FOGASA y Cristóbal Alonso López, por un principal de 2.723,62 euros, más 286,53 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza a la Letrada de la Administración de Justicia 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 pagina de la agencia 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 (artº. 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 Autó-

nomas, 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 3948 0000 65 0021 18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Juez del Juzgado de lo Social nº 6, Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Cristóbal Alonso López, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4443

121661

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-
tacional.

Nº procedimiento: 0000567/2017.

NIG: 3803844420170004109.

Materia: incapacidad temporal.

IUP: TS2017021374.

Demandante	María Jesus Alonso Peon
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado	MUTUA UNIVERSAL
Demandado	MARKA MATEUS S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado: Juana María Hernández García; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; María Alexandra González Moreno.

Procurador: ---.

Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000567/2017 en materia de Incapacidad temporal a instancia de Dña. María Jesús Alonso Peón, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Universal, Marka Mateus, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 12/07/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo:

Que estimo parcialmente la demanda presentada por Dña. María Jesús Alonso Peón, y, en consecuencia:

Condeno a la empresa Mar-Ka Mateus, S.L., a abonar a la actora la cantidad de 522,21 euros, por prestaciones de la incapacidad temporal devengadas en el período de 01/03/2017 al 27/03/2017 con la responsabilidad subsidiaria de Mutua Universal y su obligación de anticipo, sin perjuicio del derecho a repetir contra la empresa.

Condeno a la Mutua Universal, a abonar a la actora la cantidad de 189,33 euros, por prestaciones de la incapacidad temporal devengadas en el periodo de 28/03/2017 al 04/04/2017 con la responsabilidad subsidiaria de Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de insolvencia de la mutua.

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, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente nº 3948 0000 65 0567 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274, y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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 Marka Mateus, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

EDICTO

4444

121675

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000091/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000563/2017.

NIG: 3803844420170004062.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018018026.

Ejecutante: José Domingo Crespo Pérez.

Ejecutado: FOGASA; Bichara y García, S.L.

Abogado: Yésica Hernández Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000091/2018, a instancia de D./Dña. José Domingo Crespo Pérez contra Bichara y García, S.L. se ha dictado

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por D. José Domingo Crespo Pérez se solicito la ejecución de la Sentencia firme de despido recaída en las presentes actuaciones contra la empresa Bichara y García S.L.

Segundo.- Admitida a trámite la solicitud, se convocó a las partes de Comparecencia con las advertencias y apercibimientos legales, para que pudieran alegar y

probar lo que a su derecho conviniera en relación a la no readmisión alegada.

Tercero.- En la fecha y horas señaladas se procedió a la celebración de la Comparecencia con el resultado que obra en autos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Según se desprende del artº. 281.2 de la LRJS en relación con los artº. 279 y 286 del mismo texto legal, en los casos en que, realizada la opción por la readmisión de forma expresa o implícita y, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido, que de acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone la indemnización prevista en el artº. 110.1 de la LRJS pero computando el tiempo de servicios hasta la fecha del Auto, y al abono de los salarios de tramitación desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto. Para el supuesto de que por la empresa se acredite que la readmisión del trabajador ha tenido lugar de forma regular, procederá declararlo así con desestimación de la solicitud razón de la presente Resolución.

Segundo.- En el presente caso, la incomparecencia injustificada de la demanda debidamente citada con los apercibimientos correspondientes es demostrativa de por sí, junto con las actuaciones realizadas, de la certeza de los hechos invocados por la actora, por lo que procede aplicar las consecuencias jurídicas expuestas para el supuesto en el Razonamiento Jurídico anterior y que se plasmarán en la parte dispositiva de esta Resolución

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 Bichara y García, S.L. a que pague a la parte actora José Domingo Crespo Pérez, la cantidad de 7.873,94 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 6.695,60 euros, en

concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la sentencia.

5.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

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 3948 0000 64 0091 18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0049 3569 9200 05001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bichara y García 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4445

121677

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000061/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000963/2016.

NIG: 3803844420160006955.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018012421.

Ejecutante: María del Rosario Rodríguez Fernández.

Ejecutado: San Miguel Arcángel, 21 División, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Mariano Gambín García.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000061/2018, a instancia de D./Dña. María del Rosario Rodríguez Fernández contra San Miguel Arcángel 21 División, S.L.U. se ha dictado.

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por Dña. María del Rosario Rodríguez Fernández se solicito la ejecución de la Sentencia firme de despido recaída en las presentes actuaciones contra la empresa San Miguel Arcángel 21 División, S.L.U.

Segundo.- Admitida a trámite la solicitud, se convocó a las partes de Comparecencia con las advertencias y apercibimientos legales, para que pudieran alegar y probar lo que a su derecho conviniera en relación a la no readmisión alegada.

Tercero.- En la fecha y horas señaladas se procedió a la celebración de la Comparecencia con el resultado que obra en autos,

Fundamentos de derecho.

Primero.- Según se desprende del artº. 281.2 de la LRJS en relación con los artº. 279 y 286 del mismo texto legal, en los casos en que, realizada la opción por la readmisión de forma expresa o implícita y, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido, que de acreditado que no se ha llevado a

efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone la indemnización prevista en el artº. 110.1 de la LRJS pero computando el tiempo de servicios hasta la fecha del Auto, y al abono de los salarios de tramitación desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto. Para el supuesto de que por la empresa se acredite que la readmisión del trabajador ha tenido lugar de forma regular, procederá declararlo así con desestimación de la solicitud razón de la presente Resolución.

Segundo.- En el presente caso, la incomparecencia injustificada de la demanda debidamente citada con los apercibimientos correspondientes es demostrativa de por sí, junto con las actuaciones realizadas, de la certeza de los hechos invocados por la actora, por lo que procede aplicar las consecuencias jurídicas expuestas para el supuesto en el Razonamiento Jurídico anterior y que se plasmarán en la parte dispositiva de esta Resolución

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 San Miguel Arcángel 21 División, S.L.U. a que pague a la parte actora María del Rosario Rodríguez Fernández, la cantidad de 251,29 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 9.686,28 euros, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la sentencia.

5.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

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 3946 0000 64 0061 18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0049 3569 9200 05001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a San Miguel Arcángel 21 División, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4446

121680

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000119/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000344/2017.

NIG: 3803844420170002490.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018023004.

Ejecutante: Alejandro Antonio Pérez Barrero.

Ejecutado: Canary África Transportes, S.L.

Abogado: Jesús Ignacio Adán Niebla.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000119/2018, a instancia de D./Dña. Alejandro Antonio Pérez Barrero contra Canary África Transportes, S.L. se ha dictado

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Con fecha 21 de mayo de 2018 recayó Sentencia en los presentes autos, la cual es firme en derecho, cuyo fallo tiene el siguiente tenor literal:

Fallo.

Debo estimar parcialmente la demanda presentada por D. Alejandro Antonio Pérez Barreto, frente a la empresa Canary África Transportes, S.L., en consecuencia:

- Condono a la empresa Canary África Transportes, S.L., a abonar al actor la cantidad de 1.371,35 euros brutos.

Segundo.- Por el anterior escrito de fecha 3 de julio de 2018, por la parte actora se solicita la ejecución de la Sentencia.

Fundamentos de derecho.

Único.- La ejecución de Sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la LRJS, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia. (artº. 237 y 239 LRJS).

Segundo.- Tratándose de obligación de pago de cantidad líquida se procederá a su exacción por la vía de apremio, embargando bienes del deudor suficientes, y procediéndose sólo a la adecuación del embargo cuando conste la suficiencia de los bienes embargados. Si no constase, el Órgano Judicial deberá dirigirse a los correspondientes Organismos y Registros Públicos para que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor, o recabar la información necesaria de entidades

financieras o depositarias o de otras personas privadas, dándose audiencia al Fondo de Garantía Salarial a los efectos legales procedentes (arts. 248 y ss. LRJS, y 571 y ss. y 634 y ss. de la LEC.) y no existiendo medio de averiguación más efectivo, procede solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria conforme al artº. 113 LGT.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Alejandro Antonio Pérez Barrero contra Canary África Transportes, S.L., por un principal de 1.371,35 euros, más 205,70 euros equivalente al 155 adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza al Sr./a. Secretario 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 pagina de la Agencia 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 im-peditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 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 3948/0000/64/0119/18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Juez del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Canary África Transportes, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4447

121687

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000089/2018.

Proc. origen: despido/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000544/2017.

NIG: 3803844420170003939.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018017591.

Ejecutante: Nocholas Beghelli Beghelli.

Ejecutado: Ikar 1974, S.L.; FOGASA.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000089/2018, a instancia de D./Dña. Nocholas Beghelli Beghelli contra Ikar 1974, S.L. se ha dictado.

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2018.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho

Primero.- Por Dña. Nocholas Beghelli Beghelli se solicito la ejecución de la Sentencia firme de despido recaída en las presentes actuaciones contra la empresa Ikar 1974, S.L.

Segundo.- Admitida a trámite la solicitud, se convocó a las partes de comparecencia con las advertencias y apercibimientos legales, para que pudieran alegar y probar lo que a su derecho conviniera en relación a la no readmisión alegada.

Tercero.- En la fecha y horas señaladas se procedió a la celebración de la comparecencia con el resultado que obra en autos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Según se desprende del artº. 281.2 de la LRJS en relación con los artº. 279 y 286 del mismo texto legal, en los casos en que, realizada la opción por la readmisión de forma expresa o implícita y, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido, que de acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone la indemnización prevista en el artº. 110.1 de la LRJS pero computando el tiempo de servicios hasta la fecha del Auto, y al abono de los salarios de tramitación desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto. Para el supuesto de que por la empresa se acredite que la readmisión del trabajador ha tenido lugar de forma regular, procederá declararlo así con desestimación de la solicitud razón de la presente Resolución.

Segundo.- En el presente caso, la incomparecencia injustificada de la demanda debidamente citada con los apercibimientos correspondientes es demostrativa de por sí, junto con las actuaciones realizadas, de la certeza de los hechos invocados por la actora, por lo que procede aplicar las consecuencias jurídicas expuestas para el supuesto en el Razonamiento Jurídico anterior y que se plasmarán en la parte dispositiva de esta Resolución.

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 Ikar 1974, S.L. a que pague a la parte actora Nocholas Beghelli Beghelli, la cantidad de 2.146,07 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 5.869,89 euros, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la sentencia.

5.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

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 3948 0000 64 0089 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0049 3569 9200 05001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ikar 1974, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4448

121694

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000510/2018.

NIG: 3803844420180004309.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018022017.

Demandante: María Isabel Rodríguez Rodríguez.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U.; FOGASA.

Interesado: R&R Forensis Legis, S.L.P.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Ricardo Antonio Alfonso Herrera.

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 0000510/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. María Isabel Rodríguez Rodríguez contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26/09/19 09:35, 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 Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en

el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de julio de 2018.

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

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4449

122977

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000082/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000678/2017.

NIG: 3803844420170004837.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018018294.

Ejecutante: Miloslawa Danuta Witek.

Ejecutado: The Word Business D & R, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 82/2018 en materia de ejecución a instancia de Dña. Miloslawa Danuta Witek, contra The Word Business D & R, S.L., por S.S.^a. se ha dictado Auto con fecha 23/07/2018 y por la Letrada de la Administración Decreto con fecha 24/07/2018, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Miloslawa Danuta Witek contra The Word Business D & R, S.L., por un principal de 17.987,03 euros, más 1.798,70 euros de intereses provisionales y la de 1.798,70 euros de costas provisionales.

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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 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 la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0082 18.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

“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.

Visto el resultado de la averiguación de bienes practicada, habiéndose librado oficios de embargo en la Ejecución nº 33/2018 seguida en este Juzgado contra la ejecutada con resultado negativo, no constando bienes susceptibles de embargo, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artº. 276 de la LRJS,

confiérase audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por plazo de quince días para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Se requiere al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Notifíquese la presente resolución a las partes -y al FOGASA, en su caso- en legal forma.

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 la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0082 18.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. 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 The Word Business D & R, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4450 **122982**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000874/2017.

NIG: 3803844420170006236.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017030169.

Demandante: Daniel Santos Hernández.

Demandado: Tenservices Seguridad 2009, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Arturo José Armada Manrique.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000874/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Daniel Santos Hernández, contra Tenservices Seguridad 2009, S.L.U. y FOGASA, por S.S^a se ha dictado sentencia con fecha 17 de julio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo.

Que estimando la demanda interpuesta por la parte actora condeno a la empresa Tenservices Seguridad 2009, S.L.U. demandada a abonar en concepto de deuda laboral, la cantidad 3.804,38 euros a D. Daniel Santos Hernández, más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en

Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 466610000169/0874117, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0874/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Dña. María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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 Tenservices Seguridad 2009, S.L.U. 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 24 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4451 **122984**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000184/2018.

NIG: 3803844420180001593.

Materia: despido.

IUP: TS2018007255.

Demandante: Terence Leslie Courtney.

Demandado: Dreamland Breks, S.L.; FOGASA.

Abogado: Kentia Casanova García.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº

7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000184/2018 en materia de despido a instancia de D. Terence Leslie Courtney, contra Dreamland Breks, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado sentencia con fecha 10 de julio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo.

Que estimando la demanda interpuesta por D. Terence Leslie Courtney contra Dreamland Breks, S.L., y FOGASA.

Declaro la improcedencia del despido del actor por la parte demandada de fecha de efectos 12.02.2018, procediendo a voluntad de la empleadora, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión de la trabajadora o al abono de una indemnización de 8.975,33 €, con abono en el supuesto de la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 93,25 € diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente excluidos los periodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado a las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos y

Condeno a la empresa demandada abonar al actor la suma de: 3.970,90 € en concepto de deuda salarial, mas los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0184/18, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente

al concepto 4666/0000/65/0184/18, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Dña. María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez titular del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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 Dreamland Breks, S.L. 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 23 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 4452 122988

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000374/2018

NIG: 3803844420180003197.

Materia: despido.

IUP: TS2018015810.

Demandante: Maurits Richard Jansen.

Demandado: Manuel Breogan Seoane Delgado; FOGASA.

Abogado: Jesús Nicolás Ramírez González.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0000374/2018 en materia de despido a instancia de D. Maurits Richard Jansen contra D. Manuel Breogan Seoane Delgado y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 8 de octubre de 2018 a las 10:50 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en Calle Leoncio Rodríguez, núm. 3, 4ª planta, Edificio El Cabo, 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 Manuel Breogan Seoane Delgado, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2018.

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.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4453

122992

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000724/2017.

NIG: 3803844420170005151.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017025357.

Demandante: David Simón Brito; Sergio Simón Brito.

Demandado: Renort Obras y Servicios, S.L.; FOGASA.

Abogado: Julián Cipriano González Álvarez; Julián Cipriano González Álvarez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000724/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. David Simón Brito y Sergio Simón Brito, contra Renort Obras y Servicios, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado sentencia con fecha 18 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo.

Estimando en parte la demanda presentada por D. David Simón Brito contra la empresa Renort Obras y Servicios, S.L., condeno a la demandada a abonar al actor la suma de 1. 292,07 euros más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET- respecto de la cantidad de 793,55 y los intereses de los artículos 1100 y ss del Código Civil respecto de la cantidad de 498,52 euros.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Desestimando la demanda presentada por D. Sergio Simón Brito contra la empresa Renort Obras y Servicios, S.L., absuelvo a la demandada de todas las pretensiones deducidas en su contra.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0724/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0724/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Dña. María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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 Renort Obras y Servicios, S.L. 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 23 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4454 **122994**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000435/2018.

NIG: 3803844420180003767.

Materia: despido.

IUP: TS2018018694.

Demandante: Rosa Damaris Arteaga Chávez.

Demandado: FOGASA; Gabriela Cruz Castillo.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0000435/2018 en materia de despido a instancia de Dña. Rosa Damaris Arteaga Chávez contra FOGASA y Gabriela Cruz Castillo, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 30 de octubre de 2018 a las 11:10 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. 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 Gabriela Cruz Castillo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2018.

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 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

4455 **122230**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000113/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000779/2016.

NIG: 3501644420160007938.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2018028207.

Ejecutante: Carlos Prado de Sousa.

Ejecutado: Secured Investment Asset Management, S.L.

Abogado: Dácil Sosa Guerra.

Procurador: ----.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LRJS y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifican a la empresa Secured Investment Asset Management, S.L., el Auto y la Diligencia de Ordenación de fecha 2 de julio de 2018, con citación de comparecencia para la fecha que se dirá, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas un extracto de ambas resoluciones, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

- Del Auto de fecha 2 de julio de 2018:

“Acuerdo: Dictar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante, Carlos Prado de Sousa, frente a Secured Investment Asset Management, S.L., parte ejecutada.

Procédase por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a citar a las partes a comparecencia en los

términos previstos en el artº. 280 de la LRJS, al objeto indicado en el Fundamento de Derecho Tercero.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma, haciéndoles saber que, conforme a los arts. 186 y ss. de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social:

1º. Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juez, dentro del plazo de tres días hábiles, siguientes a su notificación, mediante escrito presentado en este Juzgado y que deberá expresada infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente.

2º. Conforme a la Disposición Adicional 15ª de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido dentro del plazo indicado, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, un depósito de 25 euros, salvo que el recurrente ostente la condición, debidamente acreditada, de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o sea el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente de alguno de los anteriores.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en Banco de Santander (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 12742) indicando en el campo concepto, el número de cuenta 2744/0000/64/0113/18.

3º. Si no se cumplieran los requisitos establecidos en los dos apartados anteriores, la reposición será inadmitida.

4º. La interposición del recurso de reposición no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida.

Así lo acuerda, manda y firma, D./Dña. Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 8 de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.”

Firmado.- Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado Juez, María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia.- Rubricado.

- De la Diligencia de Ordenación de fecha 2 de julio de 2018:

“Tal y como se ha acordado en auto del día de la fecha, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 9 de octubre de 2018 a las 10:20 horas, en incidente de readmisión, al objeto de fijar la cuantía de los salarios de tramitación a ser abonados por la empresa a la trabajadora, con las advertencias siguientes: (a) a ambas partes, de que únicamente se podrán aportar las pruebas que, estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto; (b) al actor, que si citado en forma no compareciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más las actuaciones; y (c) al demandado, que si citado en forma no compareciere, se celebrará el acto sin su presencia.

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.”

Firmado y rubricado.- María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Secured Investment Asset Management, S.L., en ignorado paradero, expido el presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 05 DE MADRID

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

4456

122227

NIG: 28.079.00.4-2018/0013462.

Procedimiento: despidos/ceses en general 314/2018.

Materia: resolución contrato.

Demandante: D./Dña. Rodolfo Gutiérrez Sánchez.

Demandado: Ministerio Fiscal y otros 4.

D./Dña. María José Villagran Moriana Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 05 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 314/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Rodolfo Gutiérrez Sánchez frente a Ministerio Fiscal, D./Dña.

Octavio Raúl Pérez González, Álamo Aviación, S.L., Fondo de Garantía Salarial y Cantech Air Group, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Número resolución: 417/2018.

Decreto.- En Madrid, a diecisiete de julio de dos mil dieciocho.

Parte dispositiva.

Se aprueba la conciliación obtenida por las partes, en fecha 17/07/2018, en los términos siguientes:

Con carácter previo la parte actora desiste de su reclamación, por vulneración de derechos fundamentales, y de su reclamación frente a Cantech Air Group, S.L.

Álamo Aviación, S.L. y D. Octavio Raúl Pérez González reconocen la improcedencia del despido con fecha de efectos del día 10 de abril de 2018 y ofrecen en concepto de indemnización la cantidad neta de 35.000 euros que se abonarán de la siguiente forma:

6.000 euros en este acto mediante dos cheques bancarios al portador de Ibercaja por importe de 3.000 euros cada uno de ellos cuya copia cotejada se une al presente acta.

La cantidad restante de 29.000 euros se abonará en 5 mensualidades consecutivas por importe 5.800 euros cada una a pagar antes del día 20 de cada mes, realizándose la primera de ellas antes del día 20 del mes de agosto de 2018, mediante transferencia bancaria en la siguiente cuenta corriente: ES94 0049 5927 9022 9500 0487.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos dará lugar a la ejecución de la totalidad de la deuda pendiente de pago.

El trabajador acepta y con el percibo de dicha cantidad manifiesta quedar saldado y finiquitado en la relación laboral sin tener nada más que reclamarse las partes por ningún concepto.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho de-

pósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2503-0000-61-0314-18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cantech Air Group, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 17 de julio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE
LOS LLANOS DE ARIDANE**

EDICTO

4457

122234

D. Tomás Doreste Buerles, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Llanos de Aridane (Los).

Hago saber: que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio sobre delitos leves por hurto habiendo recaído sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

En Los Llanos de Aridane, a 15 de mayo de 2018.

S.S^a. Dña. Estrella Monleón Herrera, Jueza de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Los Llanos de Aridane y de su partido, habiendo visto los presentes autos de juicio por delito leve registrados bajo el número 314/2018 siendo denunciante Emma Sara Salazar Franco y denunciados Víctor Manuel Martín González y Juan Miguel García Lorenzo y ejercitando la acción pública el Ministerio Fiscal.

Fallo: absuelvo a Víctor Manuel Martín González y a Juan Miguel García Lorenzo del delito leve de daños que les venía siendo imputado, con declaración de las costas de oficio.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe recurso de apelación, en el plazo de cinco días, por escrito y ante este Juzgado, para conocimiento y fallo de la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a D. Juan Miguel García Lorenzo, expido y firmo el presente en Llanos de Aridane (Los), a 13 de julio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5