



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Miércoles, 21 de marzo de 2018

Número 35

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

Corrección de error del anuncio publicado en el BOP nº 34, de fecha 19 de marzo de 2018, de información pública de la ETBAR de Playa de San Juan, t.m. Guía de Isora..... Página 4859

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 31826 Modificación de la dotación presupuestaria de diversos puestos de trabajo..... Página 4859
- 32123 Delegación de competencias en el Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico, para la celebración de Ferias Municipales de Artesanía Página 4860
- 37714 Licitación del servicio para la redacción del proyecto denominado Pasarela Peatonal en el Enlace de Padre Anchieta de la Autopista TF-5, t.m. de San Cristóbal de La Laguna Página 4861
- 35732 Información pública del proyecto Telemando y Telecontrol integrado de las EBARs pertenecientes al sistema comarcal de saneamiento y depuración de Adeje-Arona-Expediente 2017/217 Página 4861

Cabildo Insular de La Gomera

- 35638 Formalización del contrato Acondicionamiento de Mallas en la Vía GM-1. Tramo Vallehermoso-Epina, T.M. de Vallehermoso Página 4862

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 36220 Aprobación de la convocatoria para la cobertura de cuatro plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición..... Página 4863
- Corrección de error en el texto del sumario del anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras..... Página 4899

Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma

- 33684 Licitación para la contratación del servicio "Sensibilización y Educación de Incendios y Educación Medioambiental" Página 4899

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

- 36695 Encomienda de la gestión tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en el Consorcio de Tributos de Tenerife..... Página 4900

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

- 32036 Aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Cultura..... Página 4901

Ayuntamiento de Puntallana

- 35685 Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos número 4/2018, del Presupuesto General del ejercicio 2018 Página 4902

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 B° Nuevo de Ofra, s/n°
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

Ayuntamiento de El Rosario

36729	Aprobación inicial de la modificación del acuerdo de condiciones de trabajo de los funcionarios en materia de productividad	Página 4902
-------	---	-------------

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

35722	Aprobación definitiva del presupuesto general y de las bases de ejecución del ejercicio 2018	Página 4904
35722	Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2018	Página 4941

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

36661	Aprobación inicial de la Memoria histórica justificativa que contiene la solicitud del título de Villa Histórica...	Página 4944
-------	---	-------------

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

35625	Bases de los premios al arte 2018	Página 4944
-------	---	-------------

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

36210	Aprobación inicial del Reglamento de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral.....	Página 4950
-------	--	-------------

Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife

36234	Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ejercicio 2018, Ayuntamientos Consorciados	Página 4950
-------	---	-------------

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife**

32848	Juicio nº 1089/2017 a instancia de Viktoriya Kulazhenko y otros contra Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L. y otro.....	Página 4951
32850	Juicio nº 423/2017 a instancia de Leandro Plasencia Rosa contra Bonnysa Agroalimentaria, S.A.	Página 4952
32853	Juicio nº 401/2017 a instancia de Daymir Alonso Legon contra Alerta Médica Canaria, S.L. y otros.....	Página 4953
32859	Juicio nº 36/2018 a instancia de Ana Elena Ramón Pérez contra Meliá Hotels International, S.A. y otros.	Página 4954
32861	Juicio nº 9/2018 a instancia de Ramiro José Rivero Suárez contra Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L.....	Página 4954
32865	Juicio nº 187/2014 a instancia de Inmaculada Concepción Hernández Rodríguez contra González Álvarez, S.L. y otro.....	Página 4955
32874	Juicio nº 459/2017 a instancia de Ibrahim Medina León contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros.....	Página 4956
32876	Juicio nº 32/2018 a instancia de Emilio M. Hernández Hernández contra Distin Rapid Canarias, S.L. y otro	Página 4957
32880	Juicio nº 19/2018 a instancia de Migdalia Magdalena Peñalver Idrogo contra Juan Armas Arteaga y otro	Página 4958

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

32823	Juicio nº 103/2018 a instancia de Candelaria Bacallado López contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros.....	Página 4958
-------	--	-------------

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

32831	Juicio nº 123/2018 a instancia de Roberto Yanes Luis contra Manfors Tenerife, S.L.U. y otro	Página 4960
32834	Juicio nº 24/2018 a instancia de Pedro Juan Valencia Rivero contra Transporte Fernando Brito, S.L.....	Página 4960
32838	Juicio nº 5/2018 a instancia de María Auxiliadora González Martín y otro contra La Gran Vía del Atlántico, S.L. y otro.....	Página 4961
32843	Juicio nº 757/2017 a instancia de Mario Abundio Marrero Hernández contra Gas Santa Cruz, S.L.U. y otros....	Página 4962
32869	Juicio nº 160/2017 a instancia de Clarisleiva Torres Fajardo contra Gregorio Manuelo Sánchez de la Guardia y otros.....	Página 4963

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

32882	Juicio nº 1082/2017 a instancia de Carmen Dolores Morales de la Rosa contra El Horno Canario, S.L. y otros..	Página 4964
38888	Juicio nº 93/2016 a instancia de María Dolores Díaz Simón contra Gómez Muller, S.L. y otro	Página 4964
32892	Juicio nº 7/2018 a instancia de Nélida Santa Cruz Ramos y otro contra La Gran Vía del Atlántico, S.L. y otro..	Página 4965
32893	Juicio nº 134/2016 a instancia de Yazmina de la Paz Estrello contra Polea Gestión Gourmet, S.L. y otro	Página 4965
32895	Juicio nº 57/2017 a instancia de Alejandro Vera Costa contra Bichara y García, S.L. y otro	Página 4966

Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria

32111	Juicio nº 292/2017 a instancia de María del Pino Melián Vera contra General de Software de Canarias Sociedad Anónima Unipersonal y otros	Página 4967
-------	--	-------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad “Unión Aguas de Garafía”**

22326	Extravío de certificación a nombre de Francisco Javier Cruz Díaz	Página 4968
-------	--	-------------

Comunidad de Aguas “Las Cumbres”

35484	Extravío de certificaciones a nombre de Elisa, M. Laura y Pedro Ponte Llarena.....	Página 4968
-------	--	-------------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General del Agua

**Subdirección General de Infraestructuras
y Tecnología**

CORRECCIÓN DE ERROR

1623

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOP número 34, de fecha 19 de marzo de 2018 referente a información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan (t.m. de Guía de Isora)”, al figurarse en el contenido de dicho anuncio en la página 4597, tercer párrafo, fecha errónea; siendo la correcta “15 de enero de 2018”.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

**Dirección Insular de Recursos Humanos
y Defensa Jurídica**

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

A N U N C I O

1624

Por medio del presente anuncio se procede a la publicación de la modificación de la dotación presupuestaria de diversos puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2018.

Modificaciones en la dotación de puestos de trabajo:

Área de Presidencia.

Dirección Insular de Movilidad y Fomento.

Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.

Inclusión en el apartado nº 14 “Puestos sin dotación presupuestaria” del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto de trabajo FC1354 “Técnico/a de Administración General”, adscrito a la unidad orgánica Apoyo Económico-Financiero.

Dirección Insular de Hacienda.

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones.

Supresión en el apartado nº 14 “Puestos sin dotación presupuestaria” del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto de trabajo FC1182 “Responsable de Unidad”, e inclusión como puesto con dotación presupuestaria.

Supresión en el apartado nº 14 “Puestos sin dotación presupuestaria” del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto de trabajo FC293 “Jefe/a de Unidad Técnica”, e inclusión como puesto con dotación presupuestaria.

Área de Política Territorial.

Servicio Administrativo de Política Territorial.

Inclusión en el apartado nº 14 “Puestos sin dotación presupuestaria” del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto de trabajo FC543 “Jefe/a de Sección”, adscrito a la unidad orgánica Apoyo Jurídico Administrativo.

Asimismo, y como consecuencia de la actuación anterior, se modifica la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife en el sentido que se indica:

Plantilla de personal funcionario al servicio directo:

Dotación de las siguientes plazas, hasta el momento vinculadas a puestos sin dotación:

Escala de Administración General:

Subescala	Número	Denominación	Rama	Puesto Vinculado
Técnica	1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	FC1182 "Responsable de Unidad"

Escala de Administración Especial:

Subescala Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Técnicos Medios, A2.

Número	Denominación	Rama	Titulación requerida	Puesto Vinculado
1	Técnico/a de Relaciones Laborales		Diplomado/a en Relaciones Laborales	FC293 "Jefe/a de Unidad Técnica"

Desdotación de las siguientes plazas, al estar vinculadas a puestos que dejan de tener dotación presupuestaria:

Escala de Administración General.

Subescala	Número	Denominación	Rama	Puesto Vinculado
Técnica	1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	FC543 "Jefe/a de Sección"
Técnica	1	Técnico/a de Administración General	Económica	FC1354 "Técnico/a de Administración General"

Las anteriores modificaciones surtirán efectos desde el 1 de marzo de 2018.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo de 2018.

El Director Insular de Hacienda, Juan Carlos Pérez Frías.

Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio

A N U N C I O

1625

32123

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado mediante acuerdo las competencias que se señalan, al órgano igualmente indicado:

Órgano delegante	Fecha acuerdo delegación	Competencia delegada	Órgano delegado
Consejo de Gobierno Insular	Acuerdo nº 44 Sesión ordinaria de 6 de marzo de 2018	<p>En el marco de la convocatoria 2018 de subvenciones a Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la celebración de Ferias Municipales de Artesanía.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener por desistidos a los interesados requeridos que no hayan subsanado en tiempo y forma sus solicitudes. - Revocar o dejar sin efecto aquellas subvenciones otorgadas que lo requieran. - Aceptar las solicitudes de desistimiento de subvenciones solicitadas, así como de renuncia de ayudas otorgadas. - Atender, según la puntuación obtenida, en los supuestos de renuncia a la subvención por alguno de los beneficiarios, y siempre que los plazos impuestos por el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permitan, las solicitudes que reuniendo los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria. - Incoar y resolver los oportunos procedimientos de reintegro que se sustancien en la presente convocatoria. - Aprobar o denegar las modificaciones sobre el proyecto inicial que sean planteadas por los Ayuntamientos, siempre que éstas no afecten ni a la finalidad ni a los objetivos generales previstos inicialmente en la memoria del proyecto. 	Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

El Consejero Insular, Efraín Medina Hernández.

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO AMPLIACIÓN PLAZO DE LICITACIÓN

1626

37714

En relación con la licitación del Servicio para la redacción del proyecto constructivo de obra denominado “Pasarela peatonal en el enlace de Padre Anchieta de la Autopista TF-5”, término municipal de San Cristóbal de La Laguna (C-1026), el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 20 de marzo de 2018, acordó ampliar el plazo para la presentación de ofertas en quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello a fin de posibilitar que los interesados en el procedimiento puedan realizar, adecuadamente, los trámites previos necesarios para presentar la proposición, facilitando con ello la concurrencia.

Asimismo modificó el tenor literal del apartado 13.2 del Cuadro-Resumen de Características Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares, concretamente su apartado de criterio de selección,

que queda redactado como a continuación se expone: “Se acreditará un volumen anual de negocio que referido al año de mayor volumen de los tres últimos años concluidos sea por importe igual o superior a 100.000,00 € euros (IGIC excluido)”.

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

El Director Insular de Movilidad y Fomento, Miguel Becerra Domínguez.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

1627

35732

La Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 6 de marzo de 2018, ha resuelto, entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el Proyecto denominado “Telemando y telecontrol integrado de las EBARs pertenecientes al Sistema Comarcal de Saneamiento y Depuración de Adeje-Arona”-expediente 2017/217,

con un presupuesto de licitación de noventa y tres mil ciento noventa y cuatro euros con cincuenta y seis céntimos (93.194,56 euros)- 0% IGIC aplicable, y plazo de ejecución de seis (6) meses, el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3. Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2018.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Área de Obras Públicas

ANUNCIO

1628

35638

En consonancia con lo establecido en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRL CSP), dentro del plazo de 48 días preceptuado, se da publicidad a la formalización del contrato «Acondicionamiento de mallas en la Vía GM-1. Tramo Vallehermoso-Epina, t.m. de Vallehermoso», tramitado por el Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y cuyos importes son iguales o superiores a 100.000 €, ajustándose su contenido al Modelo establecido en el Anexo II del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contrato del Sector Público, actualmente TRL CSP:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

b) Dependencia: Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

c) Número de expediente: Subv. 1/2018.

d) Dirección en Internet del perfil del contratante: www.lagomera.es.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: obras.

b) Descripción del objeto: El objeto del contrato fue motivado, por la necesidad de llevar a cabo el saneo y la limpieza de las mallas afectadas a lo largo de la Vía, GM-1, en su tramo desde Vallehermoso a Epina, que se encuentran desde hace tiempo dañadas y afectadas por los desprendimientos caídos, cuyo efecto ha sido su completa saturación y relleno, provocando el estado de estas, un grave riesgo para el uso de la vía y de sus usuarios.

c) CPV: 45233120-6.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: tramitación ordinaria.

b) Procedimiento: negociado, sin publicidad, sin mesa de contratación y varios criterios.

4.- Valor estimado del contrato: ciento cuarenta y dos mil cientos treinta y dos euros con cuarenta y un céntimos (142.132,41 €).

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: ciento cuarenta y dos mil cientos treinta y dos euros con cuarenta y un céntimos (142.132, 41 €).

Importe total: ciento cincuenta y dos mil ochenta y un euros con sesenta y ocho céntimos (152.081, 68 €).

6.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 2/03/2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 08/03/2018.

c) Contratista: Construcciones Sabina 2014, S.L.U., NIF B 76652320.

d) Importe de adjudicación:

Importe neto: ciento cuarenta mil ciento ochenta euros con cuarenta y un céntimos (140.180,41 €).

Importe total: ciento cuarenta y nueve mil novecientos noventa y tres euros con cuatro céntimos (149.993,04 €).

e) Ventajas de la empresa adjudicataria: baja en el precio de licitación.

En San Sebastián de La Gomera, a 13 de marzo de 2018.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

**Área de Gobierno de Hacienda
y Recursos Humanos**

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

1629

36220

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de marzo de 2018, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto informe favorable de la Asesoría Jurídica de 14 de marzo de 2018 y del Servicio de Recursos Humanos, del siguiente tenor literal:

En relación con el expediente relativo al procedimiento selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, cuatro plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, este Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2015 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2015 de este Excmo. Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 39, de 25 de marzo de 2015, en el que se encuentra previsto por acceso libre, 3 plazas vacantes de Técnico de Administración General.

Por el mismo órgano se acordó, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2016, la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2016, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.79, de 1 de julio de 2016, y que incluía por acceso libre 1 plaza vacante de Técnico de Administración General.

II.- La Oferta de Empleo Público de 2015 cuenta con un total de 9 plazas (excluyendo las plazas vacantes correspondientes a la Policía Local) y teniendo en cuenta la reserva legal para el turno de personas con discapacidad igual o superior al 33%, se reserva en la presente convocatoria 1 plaza por el turno de personas con discapacidad.

III.- Por el Sr. Concejal Delegado en materia de Recursos Humanos se ordena con fecha 25 de mayo de 2017, la realización de las actuaciones necesarias para la tramitación del expediente administrativo para la convocatoria del proceso selectivo.

IV.- Las Bases objeto del presente informe, han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada el día 20 de febrero de 2018. Se acompaña documento de la negociación en formato audio, pendiente de aprobar el acta en la próxima sesión que se celebre.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el 103.3, el derecho a acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Asimismo, el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP), establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En el mismo se manifiesta el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II.- El artículo 61.2 del EBEP, en relación al sistema selectivo, establece que los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

III.- El sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, considerando que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria como son la experiencia profesional y cursos de formación. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

El objetivo que persigue la Corporación con la elección de este sistema es aumentar las garantías de una correcta elección de candidatos, procurando el desempeño de los puestos de trabajo por personal en el que se conjuguen los adecuados conocimientos técnicos con una acreditada experiencia laboral, ya que esta circunstancia tendrá una incidencia muy positiva en el eficaz funcionamiento de la organización.

IV.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuren listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

V.- Según lo establecido en el art. 38 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las correspondientes convocatorias que sean aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es).

VI.- El artículo 13.1. i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm. 129, de 7 de julio de 2009), establece que será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puesto de trabajo.

VII.- Es órgano competente para la gestión del personal la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegado en el Sr. Concejal Hacienda y Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 15 de junio de 2015.

Por lo expuesto,

DISPONGO:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura de cuatro plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

Tercero.- Proceder a la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante acceso libre y por el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Dichas plazas están incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2015 y 2016, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en fechas 2 de marzo de 2015 y 13 de junio de 2016, respectivamente (B.O.P. núm. 39, de 25 de marzo de 2015 y B.O.P. núm.79, de 1 de julio de 2016).

De las plazas convocadas, se reserva una (1) para ser provista por el turno de personas con discapacidad.

De no cubrirse la plaza ofertada en el turno de personas con discapacidad se acumulará al turno libre.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

1.2.- La correspondiente convocatoria y sus bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es), todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

No obstante, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.- REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.
- d) Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.3.- Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo II**. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web www.santacruzdetenerife.es (empleo público). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

4.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el apartado 4.5 de la presente Base.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

b.1.- Identificación:

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 3.1.a) 2) de la Base Tercera.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado 3.1.a) 3) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 3.1.a) 4) de la Base Tercera.

b.2.- Título académico, de conformidad con la Base Tercera, o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

c.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

c.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b)

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

c.3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Asimismo, en la solicitud de participación deberá constar:

d) El turno por el que participa. Quienes deseen optar a la plaza reservada al turno de personas con discapacidad deberán, señalar, con un aspa (“X”) en la solicitud de participación, el turno de discapacidad.

4.3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del

anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4.- El importe de la tasa: conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (**25,50 €**), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

-Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

-Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

-Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con

la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el mismo y que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias.

4.6.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.5 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de

conformidad con lo establecido en el art.68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, y contra la misma cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1- Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El/la Secretario/a actuará con voz pero sin voto.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto.

La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

Asimismo, las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

7.2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, **diferenciados por turnos**. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

7.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado **4.2.b. de la Base Cuarta**.

7.4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7.5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

7.9.- Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de 14 puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el **Anexo I** de las presentes bases.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1º) Primer ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias contenidas en los temas incluidos en el temario y de las funciones de las plazas convocadas.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, **dos temas a elegir de entre cuatro del Bloque II (Parte Específica)** del temario, **extraídos por sorteo** inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final en este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el supuesto de no superar algunos de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **28%** del total de la fase de oposición.

3º) Tercer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre dos correspondientes al **Bloque I (Parte General)** del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **12%** del total de la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,28) + (P2 * 0,12) + (P3 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con tres decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la

puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorarán con 0,014 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,010 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,006 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación

entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima de 1,75 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,35 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Cursos con certificado de asistencia.
 - Cursos con duración de más de 50 horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 50 horas: 0,07 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos.
 - Cursos con duración de más de 50 horas: 0,18 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 50 horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.
 -

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento a que se refiere el presente apartado **deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores** a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

3) Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 0,25 puntos).

Se valorarán los conocimientos de los idiomas extranjeros de inglés, francés y alemán, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de 0,25 puntos, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,05 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,10 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,25 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más niveles del mismo idioma, solo se valorará el superior.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las

calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 1 de la Base Cuarta.

Para ello, deberán presentar conforme al modelo del ANEXO III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el ANEXO III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaria de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización ha de ser el 6.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Acreditación del conocimiento de idiomas extranjeros:

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

2. C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2. D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en cuyo caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo superar estos el número de plazas convocadas.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base Decimotercera de las presentes Bases.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

a.- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

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

c.- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMOPRIMERA: LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOSEGUNDA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Generales que han de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el

Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La reforma constitucional. Defensa jurídica de la Constitución.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 3.** La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 4.** La Monarquía: Teoría General. La Corona en la Constitución Española. Sucesión y Regencia. Funciones del Rey. El refrendo.
- Tema 5.** Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
- Tema 6.** El Gobierno: Composición. El Presidente del Gobierno y los Ministros. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 7.** La Administración General del Estado. Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales. En especial los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.
- Tema 8.** El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.
- Tema 9.** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

- Tema 10.** El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.
- Tema 11.** Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Referencia a otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social.
- Tema 12.** La Administración Local en Canarias. Peculiaridades de la Provincia en Canarias. Peculiaridades del Municipio en Canarias. La Isla. Los Cabildos Insulares: concepto y régimen jurídico.
- Tema 13.** El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: concepto, clases y régimen jurídico.
- Tema 14.** La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.
- Tema 15.** El Derecho Comunitario Europeo: El derecho originario y el derecho derivado. El derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros: materias reservadas a la legislación comunitaria. Clases de normas comunitarias y su valor legislativo en los Estados miembros.
- Tema 16.** Fuentes internas del Derecho Español: las normas y su jerarquía; la Ley y sus clases; disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley; Otras fuentes. Fuentes internacionales del Derecho Español: Derecho Internacional General y Tratados Internacionales.
- Tema 17.** El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y competencias. La inderogabilidad singular de las disposiciones de carácter singular. Defensa contra los reglamentos ilegales.
- Tema 18.** Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia; especial consideración a los órganos colegiados. Relaciones Interadministrativas.
- Tema 19.** Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
- Tema 20.** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y buen gobierno en las Administraciones Públicas.
- Tema 21.** Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

- Tema 22.** La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- Tema 23.** El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.
- Tema 24.** Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- Tema 25.** Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- Tema 26.** La Empresa mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las Sociedades mercantiles en general: clases, transformación, fusión y extinción. El procedimiento concursal.
- Tema 27.** Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

- Tema 28.** El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos.
- Tema 29.** Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.
- Tema 30.** La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- Tema 31.** Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos.
- Tema 32.** Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: los derechos y deberes de las personas, los registros, términos y plazos.
- Tema 33.** Procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento.
- Tema 34.** Procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. La resolución expresa. Obligación de resolver. La falta de la resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

- Tema 35.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Regulación vigente. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 36.** La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación vigente. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 37.** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.
- Tema 38.** El procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales. Medidas cautelares. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Costas. Ejecución de sentencias.
- Tema 39.** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.
- Tema 40.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 41.** La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión vecinal. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.
- Tema 42.** Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.
- Tema 43.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales.
- Tema 44.** Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno del Ayuntamiento de Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 45.** Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada; principios, límites y medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones.
- Tema 46.** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa.

- Tema 47.** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.
- Tema 48.** Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales.
- Tema 49.** Subvenciones: régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 50.** La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.
- Tema 51.** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- Tema 52.** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Perfección y forma del contrato.
- Tema 53.** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.
- Tema 54.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 55.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.
- Tema 56.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.
- Tema 57.** El contrato de suministro. El contrato de servicios.
- Tema 58.** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.
- Tema 59.** Uso y utilización del dominio público. La concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

- Tema 60.** Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.
- Tema 61.** La expropiación forzosa. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi. Procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 62.** Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
- Tema 63.** La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.
- Tema 64.** La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito local. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 65.** La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
- Tema 66.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 67.** El Impuesto sobre actividades económicas. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 68.** El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 69.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tema 70.** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Tema 71.** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.
- Tema 72.** Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

- Tema 73.** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- Tema 74.** Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- Tema 75.** Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal.
- Tema 76.** Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Tema 77.** Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la normativa sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
- Tema 78.** Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.
- Tema 79.** Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.
- Tema 80.** Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
- Tema 81.** Las competencias municipales en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Los consorcios de transporte colectivo de viajeros.
- Tema 82.** El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.
- Tema 83.** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 84. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 85. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 86. El acceso al empleo público. Estructuración del empleo público: la Relación de Puestos de Trabajo. La Provisión de Puestos de Trabajo. Derechos individuales de los empleados públicos, permisos y vacaciones. Deberes individuales. Régimen retributivo.

Tema 87. La representación unitaria y sindical en las Administraciones Públicas (personal funcionario y laboral). Negociación colectiva y acuerdo de condiciones de trabajo: sujetos, materias y formalización. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales.

Tema 88. Contenido urbanístico de la propiedad: derechos y deberes. Concepto, categorías y régimen jurídico del suelo.

Tema 89. La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

Tema 90. Protección de la legalidad urbanística: restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen sancionador.



ANEXO II
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
 Servicio de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			CONVOCATORIA: fecha	
Acceso libre			Reserva discapacidad	
Datos personales				
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Teléfono	Nación	Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal
Tasas. Forma de pago:				
Importe: - 25,50 €	Ingreso:		Giro Posta o Telegráfico:	Fecha: Núm.:

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de ____ de 2018.

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la base Tercera
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta a las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Servicio de Gestión Tributaria**CORRECCIÓN DE ERROR****1630**

Advertido error en el texto del sumario del anuncio relativo a la “Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras” publicado en el BOP número 33 de fecha 16 de marzo de 2018, es preciso proceder a su corrección en el sentido siguiente:

Donde dice: Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras.

Debe decir: Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****1631****33684**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 108/2018, de fecha nueve de marzo del actual, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, tramitación urgente, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicio de “Sensibilización y Educación en prevención de incendios y educación medioambiental” cofinanciado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural Canarias 2014-2020. Datos:

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

a) Órgano de contratación: Alcaldía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Jurídico.

c) Número de expediente: 166/2018.

d) Teléfono: 922-44-40-03.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicio.

b) Descripción: Acciones formativas en materia ambiental.

c) Lugar de la prestación: Municipio de Fuencaliente de La Palma.

d) Plazo de ejecución: 50% a 1 de junio de 2018.

e) CPV: 80540000-1.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: oferta económicamente más ventajosa para la Administración, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe: 65.300 euros, más IGIC (7%): 4.571 euros.

b) Importe total: 69.871 euros.

c) Aplicaciones Presupuestarias: 170.22799 y 170.22501.

d) Importe subvencionado: 100% excluido el IGIC a cargo del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma. Aporta el 85% el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), un 4,5% el Ministerio de Agricultura, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y un 10,5 % la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas.

5.- Garantías:

a) Provisional: no se exige.

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

6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, Plaza del Ayuntamiento s/n. Servicio Jurídico y Gabinete Técnico.

b) Perfil de contratante: página web del Ayuntamiento. <http://www.fuencalientedelapalma.es> (sede electrónica).

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no se exige, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica,

financiera y técnica, por los medios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.

8.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: el plazo de presentación de proposiciones será de ocho días naturales (8) contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: la indicada en el Pliego.

c) Lugar de presentación: en el Registro del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, Plaza del Ayuntamiento, s/n, CP.: 38740, Fuencaliente de La Palma, en días hábiles, en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se admitirán proposiciones por correo postal o mediante envío por mensajería, dentro del horario de apertura al público, conforme a los requisitos establecidos la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rigen la presente contratación.

d) Número de fax: 922-44-43-03.

9.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

c) Fecha: será pública y tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial. El día y la hora, se indicará en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante.

10.- Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 1.500 euros.

En Fuencaliente de La Palma, a 9 de marzo de 2018.

La Alcaldesa, Nieves María Rodríguez Pérez (firma electrónica).

ICOD DE LOS VINOS

Sección de Administración e Inspección Tributaria y Rentas

ANUNCIO

1632

36695

El Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en sesión plenaria celebrada el día 26 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife la gestión tributaria, recaudatoria e inspección del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Dicha encomienda ha sido aceptada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión del Pleno celebrada el día 31 de enero de 2018.

La encomienda de la gestión tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se concreta en las siguientes atribuciones:

a) El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del Documento de Identificación, o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

b) El plazo de vigencia de las encomiendas que se efectúen será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda. Desde sus efectos, el Consorcio de Tributos continuará la tramitación de los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución en materia de gestión, recaudación e inspección objeto de la encomienda, sin perjuicio de la pertinencia, en su caso de emisión de informes por el Ayuntamiento que sean necesarios o determinantes para la mencionada resolución.

c) El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la recaudación de las deudas del recurso encomendado, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, en todas las actuaciones necesarias en ambos procedimientos, hasta el total cobro del principal, recargos, intereses y costas, si fueran procedentes, cuyas actuaciones sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes:

1) Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias, así como elaboración y emisión de listados y documentos cobratorios.

2) Práctica de la notificación de liquidaciones, así como de las notificaciones colectivas en valores-recibos.

3) Tramitación y resolución de los procedimientos de gestión tributaria correspondientes, incluida la concesión de beneficios fiscales.

4) Facultad de establecer en la ordenanza general del Consorcio de Tributos el régimen de autoliquidación.

5) Recaudación en período voluntario del concepto tributario.

6) Recaudación en periodo ejecutivo.

7) Dictar la providencia de apremio del valor impagado en periodo voluntario.

8) Liquidación de intereses de demora.

9) Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.

10) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión tributaria y recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.

11) Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.

12) Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

d) Asimismo, la encomienda alcanzará a las facultades de inspección tributaria, de investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas de acuerdo a la Legislación aplicable y, en todo caso:

1. Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

2. Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria.

3. Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.

4. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.

5. Proceder a la devolución de ingresos indebidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.

6. Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.

7. Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.

8. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra los actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.

9. Realizar la recaudación voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones resultantes de los procedimientos inspectores y sancionadores.

10. Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a la anterior materia.

11. Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la ciudad de Icod de los Vinos, a 7 de marzo de 2018.

La Secretaria accidental, María Nieves Díaz Peña.- V.º B.º: el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Samuel Álvarez Fernández.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

1633

32036

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 22 de febrero de 2018, ha adoptado el

acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Cultura.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P., puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 07 de marzo de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

PUNTALLANA

A N U N C I O

1634

35685

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, número 4/2018, del Presupuesto General de esta Entidad del ejercicio 2018.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puntallana.sedelectronica.es>].

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

Puntallana, a 14 de marzo de 2018.

El Alcalde, José Adrián Hernández Montoya, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

A N U N C I O

1635

36729

Visto acuerdo adoptado por el Pleno Ordinario celebrado el día 07-12-2017 previo dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Económicos y Especial de cuentas en relación a la aprobación del Acuerdo de condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de El Rosario en materia de productividad, inscrito en la Dirección General de Trabajo, Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Viviendas del Gobierno de Canarias en fecha 15 de marzo de 2018 y que a continuación se transcribe:

“Primero.- Aprobar, con carácter inicial, la modificación del acuerdo de condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de El Rosario en materia de productividad, con la inclusión del siguiente artículo:

Artículo único:

El sistema retributivo de productividad por evaluación del desempeño del puesto de trabajo regulado en este artículo se aplicará a los funcionarios de carrera e interinos del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, con excepción de los funcionarios de la Policía Local, a los que no se les aplicará este complemento. En todo caso, para tener derecho a la percepción de este complemento será necesario tener una antigüedad mínima de dos años en el desempeñando funciones en puestos de trabajo reservados a funcionario público en el Ayuntamiento de El Rosario.

En ningún caso la percepción de este complemento dará derecho a consolidación como parte de las retribuciones del funcionario, no existiendo un derecho individual a la percepción del mismo, fuera de los mecanismos descritos en este artículo.

La cuantía máxima del complemento de productividad se calculará en función de los distintos Grupos de Programas (en los términos de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, o legislación vigente en cada caso) a los que se encuentre asignado el personal funcionario según la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

La cuantía máxima en concepto de productividad asignada a cada Grupo de Programa, será, en todo caso, el 40% de la suma de las retribuciones complementarias

de los puestos de personal funcionario asignados a dicho Grupo de Programa. Dentro de esta cuantía máxima, los presupuestos del Ayuntamiento de El Rosario de cada ejercicio económico delimitarán la asignación del complemento de productividad de cada año.

Una vez delimitada la asignación global a los puestos de trabajo de cada Grupo de Programa, la asignación individual máxima para cada puesto vendrá delimitada por los siguientes parámetros, cuantificados de forma inversamente proporcional a las retribuciones asignadas al puesto:

- Para puestos de trabajo de grupos E (AP), C1 y C2, un límite máximo del 40% de las retribuciones complementarias asignadas al puesto.

- Para el resto de los puestos de trabajo, un límite máximo del 35% de las retribuciones complementarias asignadas al puesto.

Una vez cuantificada la productividad asignada a cada puesto, en función de lo expuesto, así como la productividad global, el reparto de la misma dependerá del cumplimiento de los objetivos fijados para el periodo correspondiente.

Se fijarán unos objetivos para cada trimestre del año. Estos objetivos serán de dos tipos, globales, que estarán referidos a la consecución de unos resultados comunes por parte del o de los departamentos integrados en el Grupo de Función correspondiente, e individuales, asignados de forma específica para cada puesto de trabajo.

Los objetivos serán propuestos por el titular de cada departamento integrado en el Grupo de Función. Para la fijación de los objetivos se tendrán en cuenta los siguientes trimestres naturales del año, enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, y octubre-diciembre. Se realizará una única propuesta anual durante el primer trimestre del ejercicio, pudiendo actualizarse o modificarse los objetivos asignados en función de las necesidades de cada momento.

En todo caso, y para sus Áreas respectivas, las propuestas serán redactadas por el Secretario General, Arquitecto del Área de Urbanismo, Interventor General, e Ingeniero Industrial del Área de Servicios Hidráulicos, o personal que les sustituya en sus funciones. En el resto de las Áreas por el funcionario de Grupo A2 o A1, responsable del servicio, y de no existir éste, por el Concejal correspondiente. Una vez formuladas las

propuestas, la aprobación definitiva de las mismas corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

La propuesta recogerá de forma obligatoria los objetivos globales que se pretendan conseguir en el departamento en el trimestre correspondiente, así como los objetivos individuales asignados a cada puesto de trabajo. Estos objetivos deberán ser detallados e incluir, con carácter general, una referencia al número mínimo de expedientes tramitados, gestionados o informados a través del programa de gestión, contabilidad, ingresos o padrón correspondiente. Igualmente la propuesta deberá incluir obligatoriamente, la cuantía exacta del complemento de productividad asignada a cada puesto de trabajo en función de la consecución de los objetivos globales e individuales. Estas cuantías deberán respetar en todo caso, los límites máximos asignados a cada puesto en función de lo expuesto en este articulado, y de la dotación presupuestaria anual correspondiente.

Para todos los puestos de trabajo, de la cuantía máxima asignada de complemento de productividad a los mismos, un 80% corresponderá al cumplimiento de los objetivos individuales y un 20% al cumplimiento de los objetivos globales, con la excepción de los puestos de Secretario General, Arquitecto del Área de Urbanismo, Interventor General, e Ingeniero Industrial del Área de Servicios Hidráulicos, o personal que les sustituya en sus funciones, cuyos porcentajes serán de un 70% para el cumplimiento de los objetivos individuales y de un 30% por el cumplimiento de los objetivos globales.

En cualquier caso, para el cobro del porcentaje de productividad correspondiente al cumplimiento de los objetivos globales, será necesario haber cumplido los objetivos individuales asignados al puesto.

Una vez elaborada la propuesta por el personal correspondiente, y aprobada la misma por la Junta de Gobierno Local, para la efectiva inclusión del complemento de productividad en las nóminas correspondientes, será necesario un Informe para cada trimestre, elaborado por aquellos que confeccionaron las propuestas aprobadas por la Junta de Gobierno de Local, en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de los objetivos globales e individuales para cada puesto de trabajo, y la cantidad exacta de productividad asignado al mismo en dicho trimestre.”

En El Rosario, a 15 de marzo de 2018.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández (documento firmado electrónicamente).

SAN MIGUEL DE ABONA**A N U N C I O****1636****35722**

Aprobación Definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de San Miguel de Abona del ejercicio 2018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias

y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad, integrada por el de la propia Corporación y de los estados de previsión de la sociedad municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona de capital íntegramente local y que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de fecha 7 de febrero de 2018, se presentó reclamación al mismo y una vez resuelta en el pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 14 de marzo de 2018, se aprueba definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2018, presentando los siguientes resúmenes:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**Estado de Gastos:**

CAPITULO	PRESUPUESTO 2018 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	5.931.131,80	36,95
2. G. Corrientes BB y SS	6.966.604,67	43,41
3. Gastos Financieros	12.000,00	0,07
4. Transferencias corrientes	639.700,00	3,99
6. Inversiones Reales	1.971.400,11	12,28
7. Transferencias Capital	473.401,72	2,95
8. Activos Financieros	30.000,00	0,19
9. Pasivos Financieros	25.819,67	0,16
TOTALES	16.050.057,97	100,00

Estado de Ingresos:

CAPITULO	PRESUPUESTO 2018 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	5.570.000,00	34,70
2. Impuestos indirectos	90.000,00	0,56
3. Tasas y otros ingresos	1.829.900,00	11,40
4. Transferencias corrientes	8.435.812,71	52,56
5. Ingresos patrimoniales	124.345,26	0,77
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.050.057,97	100,00

PRESUPUESTO CONSOLIDADO**Estado de Gastos:**

CAPITULO	PRESUPUESTO 2018 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	5.952.403,56	36,96
2. G. Corrientes BB y SS	7.002.004,67	43,47
3. Gastos Financieros	12.000,00	0,07
4. Transferencias corrientes	639.700,00	3,97
6. Inversiones Reales	1.971.400,11	12,24
7. Transferencias Capital	473.401,72	2,94
8. Activos Financieros	30.000,00	0,19
9. Pasivos Financieros	25.819,67	0,16
TOTALES	16.106.729,73	100,00

Estado de Ingresos:

CAPITULO	PRESUPUESTO 2018 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	5.570.000,00	34,55
2. Impuestos indirectos	90.000,00	0,56
3. Tasas y otros ingresos	1.829.900,00	11,35
4. Transferencias corrientes	8.435.812,71	52,33
5. Ingresos patrimoniales	196.225,26	1,22
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.121.937,97	100,00

ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA
CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:

Cuentas	Descripción	Previsión 2017	Previsión 2018
	A) OPERACIONES CONTINUADAS		
	1. Importe neto de la cifra de negocios.	0,00	0,00
700, 701, 702, 703,704,705 (708), (709)	a) Ventas.	0,00	0,00
	b) Prestaciones de servicios.	0,00	0,00
	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0,00	0,00
73	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	0,00	0,00
	4. Aprovisionamientos	0,00	0,00
	5. Otros ingresos de explotación.	87.848,07	71.880,00
75	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.		
740,747	(Ingresos por arrendamiento)	67.980,00	71.880,00
	b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	19.868,07	0,00
(640) (641) (6450)	6. Gastos de personal	-42.248,07	-21.271,76
(642) (643) (649)	a) Sueldos, salarios y asimilados	-31.825,36	-16.060,49
(644) (6457) 7950, 7957	b) Cargas sociales.	-10.422,71	-5.211,27
(62)	c) Provisiones	0,00	0,00
(631) (634) 636, 639	7. Otros gastos de explotación	-45.600,00	-35.400,00
(650) (694) (695)794, 7954, (651) (659)	a) Servicios exteriores	-37.600,00	-19.400,00
(68)	b) Tributos	-0,00	-0,00
746	c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00
7951,7952,7955,7956	d) Otros gastos de gestión corrientes	-8.000,00	-16.000,00
(690) (691) (692) 790, 791, 792	8. Amortización del inmovilizado.	0,00	0,00
(670) (671) (672) 770, 771, 772,	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.	0,00	0,00
	10. Exceso de provisiones.	0,00	0,00
	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0,00	0,00
	a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
	b) Resultados por enajenaciones y otras.	0,00	0,00
	12. Otros Resultados	0,00	0,00
	A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	0,00	0,00
76	13. Ingresos financieros	0,00	0,00
(6610) (6611) (6615) (6616) (6620)	14. Gastos financieros	0,00	0,00
(6621) (6640) (6641) (6650) (6651)	a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas.	0,00	0,00
(6654) (6655)			
(6612) (6613) (6617) (6618) (6622)	b) Por deudas con terceros	0,00	0,00
(6623) (6624) (6642) (6643) (6653)			
(6656) (6657) (669)	c) Por actualización de provisiones.	0,00	0,00
(660)	15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.	0,00	0,00
(668) 768	16. Diferencias de cambio	0,00	0,00
	17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
	A.2) RESULTADO FINANCIERO	0,00	0,00
	A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	0,00	0,00
(630)*, 6301*, (633) (638)	18. Impuesto sobre beneficios	0,00	0,00
	A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS	0,00	0,00
	B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	0,00	0,00
	19. Resultado del ejercicio procedente de op. interrumpidas neto de impuestos.	0,00	0,00
	A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO.....	0	0,00
		0,00	0,00
AJUSTES (Fuera de Cuenta PyG)	A.- Resultado Cuenta Pérdidas y Ganancias (Previsión)	0,00	15.208,24
	B.- Amortizaciones préstamos bancarios	0,00	0,00
	C.- Aportaciones patrimoniales ente matriz (*)	0,00	0,00
	Resultado Ajustado.....	0,00	15.208,24

PRESUPUESTO DE CAPITAL:

ESTADO DE DOTACIONES	IMPORTE 2017	IMPORTE 2018	ESTADO DE RECURSOS	IMPORTE 2017	IMPORTE 2018
1. INMOVILIZADO MATERIAL:	0,00	0,00	1. SUBVENCIONES CAPITAL	0,00	0,00
Terrenos	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Edificios y otras construcciones	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00	0,00	Otras subvenciones	0,00	0,00
Elementos de transporte	0,00	0,00		0,00	0,00
Mobiliario y enseres	0,00	0,00	2. APORTACIONES CAPITAL	0,00	0,00
Equipos para información	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Repuestos para inmovilizado	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Otro inmovilizado material.	0,00	0,00	De accionistas privados	0,00	0,00
Instalaciones complejas especializadas	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL DOTACIONES	0,00	0,00	TOTAL RECURSOS	0,00	0,00

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

PREVISIONES INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Impuestos directos	5.570.000,00	0,00	0,00	0,00	5.570.000,00
CAP. II Impuestos indirectos	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
CAP. III Tasas y otros ingresos	1.829.900,00	0,00	0,00	0,00	1.829.900,00
CAP. IV Transferencias corrientes	8.435.812,71	0,00	0,00	0,00	8.435.812,71
CAP. V Ingresos patrimoniales	124.345,26	0,00	71.880,00	0,00	196.225,26
CAP. VI Enajenac.Inver.Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VII Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VIII Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.IX Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	16.050.057,97	0,00	71.880,00	0,00	16.121.937,97

CREDITOS INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Gastos de personal	5.931.131,80	0,00	21.271,76	0,00	5.952.403,56
CAP. II Gastos corrientes	6.966.604,67	0,00	35.400,00	0,00	7.002.004,67
CAP. III Gastos financieros	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
CAP. IV Transferencias corrientes	639.700,00	0,00	0,00	0,00	639.700,00
CAP. V Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. VI Inversiones reales	1.971.400,11	0,00	0,00	0,00	1.971.400,11
CAP.VII Transferencias de capital	473.401,72	0,00	0,00	0,00	473.401,72
CAP.VIII Activos financieros	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
CAP.IX Pasivos financieros	25.819,67	0,00	0,00	0,00	25.819,67
TOTAL GASTOS	16.050.057,97	0,00	56.671,76	0,00	16.106.729,73

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2018
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1: Necesidad de su cumplimiento.
- Base 2: Legislación e Interpretación.
- Base 3: Ámbito temporal y funcional.
- Base 4: Del Presupuesto General.
- Base 5: De la estructura presupuestaria.
- Base 6: Remanente de Tesorería y Fondo de Contingencia.

TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos

- Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.
- Base 8: Proyectos de gasto.

CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias

- Base 9: De las modificaciones de los créditos.
- Base 10: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Base 11: Ampliaciones de crédito.
- Base 12: Transferencias de crédito.
- Base 13: Generación de créditos por ingresos.
- Base 14: Incorporación de remanentes de crédito.
- Base 15: Bajas por anulación.
- Base 16: Reconocimiento extrajudicial de crédito.

TITULO III: DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I: Normas Generales

- Base 17: Anualidad presupuestaria.
- Base 18: De la disponibilidad de los créditos.
- Base 19: Retención de crédito.
- Base 20: Autorización de gastos.
- Base 21: Disposición o compromiso de gastos.
- Base 22: Reconocimiento de la obligación.
- Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- Base 24: Ordenación del pago.
- Base 25: Del pago.

CAPITULO II: Normas Especiales

- Base 26: Gastos de Personal.
- Base 27: Indemnizaciones por razones del servicio.
- Base 28: Del material inventariable.
- Base 29: Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación.
- Base 30: Pagos a justificar y gastos protocolarios.
- Base 31: Anticipos de Caja Fija.
- Base 32: Gastos Suplidos.
- Base 33: Devolución de fianzas y garantías.
- Base 34: Contratos.
- Base 35: Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.
- Base 36: De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

TITULO IV: DE LOS INGRESOS

- Base 37: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.
- Base 38: Gestión de la Tesorería.
- Base 39: Gestión de los pagos.
- Base 40: De la fiscalización previa de los ingresos.
- Base 41: De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.
- Base 42: De las liquidaciones.
- Base 43: Aportaciones a las Sociedades Municipales.

TITULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

- Base 44: Normas especiales de fiscalización.
- Base 45: Omisión de fiscalización.
- Base 46: De la contabilidad.
- Base 47.- Remisión de información.
- Base 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

BASES DE EJECUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

BASE 2.- Legislación e interpretación.

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

2.- Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2018 del Ilmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4.- Del Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por las previsiones de Ingresos y Gastos y los programas anuales de actuación, inversión y financiación de la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona, Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Presupuesto Ayuntamiento San Miguel de Abona:

Presupuesto de INGRESOS: **16.050.057,97 EUROS**

Presupuesto de GASTOS: **16.050.057,97 EUROS**

En lo que se refiere a la Sociedad Mercantil de Urbanización y Vivienda:

Previsiones de INGRESOS: **87.848,07 EUROS.**

Previsiones de GASTOS: **87.848,07 EUROS.**

2.- El Presupuesto General Consolidado, habida cuenta de que el Programa Anual de actuación, inversión y financiación para la anualidad 2018 de la Sociedad se aprobó con superávit, en ingresos asciende a un total de 16.121.937,97 euros y en gastos a 16.106.729,73 euros

BASE 5.- Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación por Programas. Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.
- b) Clasificación por categorías económicas. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2018 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.

1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.

- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182 TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Hacienda, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo 1):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5), Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

3.- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas.

4.- Efectos de la vinculación jurídica:

- a) El control contable de los gastos asignados a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de aplicación presupuestaria.

- b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

BASE 8.- Proyectos de gasto.

- 1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:
 - a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
 - b) Los gastos con financiación afectada.
 - c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.
- 2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:
 - a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
 - b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
 - c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
 - d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.
- 3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.
- 4.- En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del/os concejales del área afectados, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.
- 5.- En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:
 - a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
 - b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.
- c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**BASE 9.- De las modificaciones de créditos.**

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo. Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financie y la concreta aplicación presupuestaria.
 - 2.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.
 - 3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
- Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- 1) Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- 3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

BASE 11.- Ampliaciones de Crédito.

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITOS AMPLIABLES		INGRESO CONTRAPARTIDA	
92000.83101	Préstamos l/p. Personal funcionario	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p
92000.83102	Préstamos l/p. Personal laboral	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p

2.- En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

a) Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingreso.

b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

c) La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de Alcaldía de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

BASE 12.- Transferencias de Crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

d) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gastos no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- Los expedientes serán incoados por propuesta del Alcalde - Presidente, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. Esta facultad será delegable en el Concejal de Hacienda. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa del Concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
- Informe de Intervención.

BASE 13.- Generación de Créditos por Ingresos.

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).
- e) Reembolso de préstamos.

2.- El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, o Concejal de Hacienda si lo tuviera la competencia delegada.

3.- Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

BASE 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

4.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio

anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

BASE 15.- Bajas por anulación.

1.- Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

BASE 17.- Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

BASE 18.- De la disponibilidad de los créditos.

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 19.- Retención de crédito.

1.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

2.- La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

3.- Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

6.- Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal y por el responsable de contabilidad para que pueda surtir efecto.

BASE 20.- Fases de ejecución del gasto.

1- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. El apartado c) anterior sólo se realizará para formalizar las posibles domiciliaciones o detracciones de las cuentas bancarias.

BASE 21.- Autorización de Gastos.

1.- La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.- Corresponderá la autorización de los gastos:

- A) Al Alcalde, en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.
- B) A la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.
- C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes ó infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

Corresponde al Alcalde la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, por los importes que se determinen por el Pleno.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

BASE 22.- Disposición o Compromisos de Gastos.

1.- La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

3.- El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor y el responsable de Contabilidad.

4.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

5.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- d) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- d) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

6.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.
- b. Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

BASE 23.- Reconocimiento de la Obligación.

1.- El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

3.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.

4.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos, el reconocimiento de la obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas o se puedan realizar.

5.- Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el Jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del Concejal responsable del área o del Alcalde – Presidente. También será necesario, adjuntar a la factura el alta a terceros correspondiente, imprescindible para el registro contable de la misma y su posterior pago. Además en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la oficina técnica municipal, en donde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

BASE 24.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, además de por el Interventor.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

A. Gastos de Personal: se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

- A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quien delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

- Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

- En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe propuesta.

B. Gastos en bienes y servicios corrientes: se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

C. Gastos Financieros: los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

D. Transferencias Corrientes: las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

E. Gastos de capital: el documento "O" se generará a partir de la factura y de la certificación de obra, o sólo de la factura, en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

BASE 25.- Ordenación del Pago.

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P" y deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad para que puedan surtir efecto.

2.- La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.- El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa.

4.- Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

5.- No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

6.- Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastanteada por el Secretario.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIF, DNI, NIE así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

7.- Pagos pendientes de aplicación. Se podrán realizar en los siguientes supuestos:

a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de la misma, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.

c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.

d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.

e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.

f) Asimismo se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Alcalde-Presidente sin perjuicio de posibles delegaciones.

CAPITULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 26.- Gastos de Personal.

1.- Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización con el oportuno informe de la Sección de RR.HH, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

2.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A los efectos del apartado anterior, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

3.- Los trienios devengados por los funcionarios serán reconocidos de oficio. De igual forma se reconocerán los complementos de antigüedad del personal laboral, salvo disposición expresa del Convenio Laboral que se encuentre vigente.

BASE 27.- Indemnizaciones por razón del servicio.

A) Personal Funcionario: darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso, mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, en todo caso, los que de forma completa para cada día se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de los mismos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

-Grupo I: Altos Cargos de la Corporación.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

B) Personal Laboral: se le aplicará lo previsto en el respectivo convenio que resulte de aplicación y solo con carácter supletorio lo previsto en la presente Base.

BASE 28.- De los bienes inventariables.

1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:

Se entiende por inmovilizado, el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por gasto, aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

2.- La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

- Criterios Cualitativos:

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión, o mejora sobre un bien de inventario, son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

- Criterios Cuantitativos:

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

3.- Amortización:

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables, deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.
- d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

- 200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
- 202. Bienes comunales. No se amortizan.
- 208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
- 210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
- 212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
- 215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
- 216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
- 218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15 años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10 años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7 años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5 años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10 años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5 años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.
- 240. Terrenos. No se amortizan.
- 241. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.
- 250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

BASE 29.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

1.- Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva percibirán las indemnizaciones que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

2.- En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciéndose referencia en las demás a la misma.

3.- En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose en este caso, la de mayor cuantía.

4.- Cada grupo político municipal percibirá mensualmente las asignaciones que se aprueben por los respectivos acuerdos plenarios.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

5.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

6.- El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del mismo la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

7.- Los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Será necesario para su abono, la existencia de una memoria explicativa de los gastos en la que se manifieste la ubicación de la actividad en caso de gastos de desplazamiento en caso de utilización de vehículos particulares. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

BASE 30.- Pagos a justificar y gastos protocolarios.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de

subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

La mención anterior exigida para la justificación de pagos a justificar será también requerida por la intervención en caso de presentación de facturas no tramitadas a justificar.

Para el resto de gastos protocolarios se establecen los mismos requisitos que los descritos en los párrafos anteriores.

BASE 31.-Anticipos de Caja Fija.

1.- Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el Alcalde a propuesta del Tesorero.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

a) Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.

- b) Los de material y suministros.
- c) Los de atenciones protocolarias y representativas.
- d) Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 6.000,00 euros.

3.- Los perceptores de los anticipos llevarán contabilidad de las cantidades percibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas o recibos correspondientes, debidamente diligenciado y sellado antes de su utilización por la Intervención General. Este requisito no será necesario en el caso de que el anticipo tenga como finalidad gastos de atención protocolaria o representativa, atenciones benéficas o asistenciales o premios.

4.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar trimestralmente dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente o en la caja correspondiente, siempre que medie informe de Intervención y de Tesorería sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del Alcalde.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos.

BASE 32.- Gastos Suplidos.

En aquellos casos de carácter excepcional, en los que por parte de Concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

BASE 33.- Devolución de fianzas y garantías.

1.- Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, o contrato administrativo correspondiente, se procederá a su recepción.

2.- En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales. Dentro del año siguiente al acta de recepción, o al plazo que se establezca en la legislación contractual que resulte de aplicación. Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, y de la Tesorería Municipal, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía, acuerdo plenario, o de Junta de Gobierno según corresponda, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

3.- Respecto al resto de garantías o fianzas que no se refieran a la ejecución de contratos de obra, para proceder a su devolución se exigirá, en defecto de normativa específica existente, a la emisión de un informe de la oficina municipal correspondiente dónde se acredite que el hecho jurídico garantizado o afianzado ya no necesita de tal garantía, un informe de la Tesorería Municipal, y finalmente una Resolución o acuerdo del órgano administrativo correspondiente, que será por defecto y salvo las delegaciones a que hubiere lugar, el Alcalde - Presidente de la Corporación.

En cuanto a la forma de devolución de avales, los mismos podrán tramitarse por medio de correo certificado contra reembolso.

BASE 34.- Contratos menores.

Los importes de los contratos menores serán los previstos en la normativa contractual. Los citados importes corresponden exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. No obstante, y en analogía a las disposiciones de dicha Ley, se considerará como "contrato menor de patrocinio", sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

BASE 35.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

1.- El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

2.- Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables

correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

f) Ingresos en dinero como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 ó 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS C".

3.- Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

BASE 36.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

1.- Los gastos plurianuales se regirán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 47 LGP.

2.- En materia de contratos, de conformidad con la interpretación hecha por la IGAE en su Circular 9/2013, la tramitación anticipada de gasto se configura como una "especialidad" dentro de la tramitación plurianual, y por tanto perfectamente compatible con los gastos plurianuales, pues para el primero la ejecución debe considerarse como material, mientras que para el segundo sería presupuestaria, prevaleciendo la norma especial (TRLCSP) sobre la general (TRLRHL).

En materia de contratos plurianuales, para la imputación al presupuesto de gastos de las obligaciones correspondientes a cada anualidad, la ejecución presupuestaria equivaldrá al reconocimiento de la obligación y no a la "ejecución material de la prestación", conforme determina la citada Circular.

3.- En materia de subvenciones, de conformidad con la citada circular, la regla general será el reconocimiento del derecho a la percepción de los fondos por el beneficiario y la consiguiente imputación al presupuesto de gastos en el momento en que se dicte, previa aportación de la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos, salvo en los supuestos en los que se haya previsto la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta. En estas dos modalidades, la justificación del derecho del beneficiario al cobro y, en consecuencia, el acto de reconocimiento, dependerá de lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la subvención concreta sobre el régimen de garantías y, en el supuesto de abonos a cuenta, previa justificación del ritmo de ejecución de la actividad subvencionada previsto en la correspondiente resolución de concesión o convenio.

En el caso de establecerse el derecho al pago anticipado, el acto de reconocimiento no está ligado a la previa realización del objeto de la subvención por parte del beneficiario, sino al "derecho del acreedor" (beneficiario de la subvención). Por lo que una subvención de la que se haya establecido su pago anticipado será exigible cuando se haya acreditado documentalmente, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa de aplicación, el derecho a su percibo, lo que permite su imputación al Presupuesto aún cuando el objeto de la subvención no se haya realizado por parte del beneficiario.

Por tanto, en el caso de las subvenciones, el concepto de ejecución ha de entenderse equivalente a "ejecución presupuestaria".

TITULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 37.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

2.- La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

BASE 38.- Gestión de la Tesorería.

1.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

3.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

BASE 39.- De los pagos.

1.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

2.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

BASE 40.- De la fiscalización previa de los ingresos.

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

BASE 41.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

- El inicio del expediente se realizará a propuesta del Alcalde-Presidente de la Corporación motivando la necesidad de la misma.
- Posteriormente se solicitan ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.

- A continuación, se someterá el expediente al informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas a los efectos de que el Alcalde eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los datos presentados en el expediente, facultar al Alcalde - Presidente para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será necesaria la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quien delegue.

2.- Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

BASE 42.- De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

BASE 43.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.

El reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de las aportaciones previstas en el Presupuesto a las Sociedades Municipales, se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de posibles delegaciones. Dicho reconocimiento de la obligación generará un documento contable.

Se girarán órdenes de pago con cargo a dicha obligación teniendo en cuenta las necesidades de cada Sociedad Municipal, y supeditándose la orden de pago a la disponibilidad de las existencias en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiere.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

BASE 44.- Normas especiales de fiscalización.

1.- De conformidad con el art.219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del art. 188 del Texto Refundido así como la adecuación de la factura – documento contractual. En todo caso, con respecto a la contratación menor cuyo importe sea inferior a 3.000 euros será documento necesario para reconocer la obligación, el informe del área que acredite que la actividad se ha ejecutado de conformidad a lo encargado, así como la acreditación de la existencia de crédito. Para importes superiores será requisito necesario Decreto o Resolución del Alcalde, o Concejal en que delegue aprobando el correspondiente gasto. Para el contrato menor de obra, además, debe incluirse el presupuesto de las obras, conformado por el jefe de servicio o concejal delegado, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y la incorporación al mismo de la factura informada por el técnico municipal en los extremos expuestos en las presentes bases. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2.- La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD.

En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

3.- En materia de gastos de personal (Capítulo I), la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:
 - Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - Resolución del Concejal del Área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

4.- En el caso de los gastos o contratos menores, no incluidos en el primer apartado anterior (menores a 3.000 euros), deberá comprobarse:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación del gasto.
- La adecuación de la factura.

5.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

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

➤ En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

➤ Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

6.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

a) En las nóminas:

i) Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.

ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

b) En la contratación de personal:

i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, relativo a la procedencia tanto del procedimiento a seguir para la contratación, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar.

c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:

i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

d) En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:

i) En el caso de las gratificaciones, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.

ii) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

e) En los contratos de obras:

1. En la Autorización del gasto:

➤ El proyecto informado por el Servicio Técnico.

➤ El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

➤ El acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

➤ Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran procedentes.

2. En la Disposición del gasto:

➤ Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.

3. En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):

➤ Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por técnico municipal. En todo caso, la certificación de obra

determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.

➤ Factura emitida por el adjudicatario.

4. En la modificación del contrato:

➤ Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal

➤ Proyecto, si procede.

➤ Informe del Servicio Jurídico.

5. En la revisión de precios:

➤ Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.

6. En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.

7. En la liquidación:

➤ Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.

f) En los contratos de gestión de servicios públicos, suministros y servicios:

1. En la Autorización del gasto:

➤ El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. En la Disposición del gasto:

➤ Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.

3. En el reconocimiento de la obligación:

➤ Factura conformada por el Concejal correspondiente.

➤ Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.

4. En la modificación del contrato:

➤ Informe del Servicio Jurídico.

5. En la revisión de precios:

➤ Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.

g) En el resto de contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.

h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 24, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.

i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.

k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de Funcionarios o Convenio Colectivo, informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.

l) No se considera necesario informe jurídico para la concesión de ayudas de emergencia social, siendo necesario el informe social que motive la ayuda.

7.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 45.- Omisión de la fiscalización previa.

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que ha existido omisión de fiscalización, es necesario la emisión de un reparo por la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta que se fiscaliza y paralelamente solicitar al área el expediente en cuestión al objeto de su informe. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia la emisión de reparo de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

BASE 46.- De la Contabilidad.

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

BASE 47.- Remisión de información.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

En la medida de lo posible la información a suministrar a esta oficina se entregará por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad, todo ello coordinado por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

b) Información ISPA:

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, que carece de claves de acceso, será necesario que por el departamento de Recursos Humanos se elabore e incorpore a la página la información a suministrar al menos dos días antes de la finalización del plazo para su remisión, para que sea enviada por la intervención municipal.

BASE 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

1.- Informes de control financiero.

El órgano de control que efectúe el control financiero deberá emitir informe escrito en el que ponga de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno o a la Comisión correspondiente del mismo para su examen.

2.- Medios externos.

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención General Municipal.

3.- Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

4.- Alcance y procedimiento de control.

a) El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Estas auditorías consistirán en:

- Auditoría financiera: Obtener una seguridad acerca de si la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.

- Auditoría de cumplimiento: Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

b) La Intervención Municipal emitirá informe por escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el ente auditado, serán enviados a la Junta General de la sociedad para el examen y aprobación de las cuentas anuales.

5.- Contenido del trabajo de Auditoría.

a) Auditoria Financiera. Comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas:

- Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

b) Auditoria de Cumplimiento. Comprenderá como mínimo, las siguientes tareas:

- Cumplimiento del presupuesto.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad.
- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.
- Adecuación de la contratación a las disposiciones que le sean de aplicación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y de las Bases de Ejecución del ejercicio 2017 se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

En San Miguel de Abona, a 14 de marzo de 2018.

El Concejal de Economía y Hacienda, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

ANUNCIO**1637****35722**

Aprobación Definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2018

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el 31 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente la Plantilla de Personal del ejercicio 2018, y una vez constatado que no ha habido reclamaciones presentadas contra la misma, durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de 7 de febrero de 2018, se considera aprobada definitivamente la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018, por lo que se procede a su publicación íntegra:

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MIGUEL DE ABONA 2018**

PERSONAL FUNCIONARIO

A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE

1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
<i>1.1 Secretario General.</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>	<i>0</i>
<i>1.2 Interventor.</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>	<i>0</i>
<i>1.3 Tesorero</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>	<i>1</i>

**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
<i>2.1 Técnico</i>	<i>4</i>	<i>A1</i>	<i>4</i>

SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
<i>2.2 Administrativo</i>	<i>1</i>	<i>C1</i>	<i>0</i>

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
<i>2.3 Auxiliar</i>	<i>4</i>	<i>C2</i>	<i>0</i>

**3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA TÉCNICA
CLASE SUPERIOR**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
<i>3.1 Ingeniero</i>	<i>2</i>	<i>A2</i>	<i>2</i>

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.2 Inspector	1	A2	0
3.3 Subinspector	1	A2	0
3.4 Oficiales	3	C1	0
3.5 Agente de Policía	21	C1	2
3.6 Sepulturero	1	AP	0

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA

**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	2	C1	2

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	2	C2	2

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.4 Oficiales	1	C1	1
3.5 Agente de Policía	1	C1	1

Total:	47		15
---------------	-----------	--	-----------

PERSONAL LABORAL

A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE

1. TÉCNICOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
1.1 Arquitecto Técnico	3	2	3	3
1.2 Técnico de Gestión	9	2	9	9
1.4 Psicóloga/a	1	1	1	1
1.5 Trabajadora Social	7	2	7	6
1.6 Agente de Empleo	3	2	3	3

2. ADMINISTRATIVOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F..
2.1 Administrativo/a	1	3	1	1
2.2 Auxiliar Administrativo	21	4	21	20

3. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
3.2 Oficial de Mantenimiento	11	4	11	11
3.3 Mantenimiento-guarda	2	4	2	2
3.4 Educador/a	6	2	6	5
3.5 Educador/a	2	3	2	2
3.6 Auxiliar de Guardería	5	4	5	5
3.7 Auxiliar de Mantenimiento	12	5	12	8
3.8 Limpiador/a	19	5	19	19
3.9 Animador/a	3	4	3	3
3.10 Ludotecario/a	3	4	3	3
3.11 Coordinador/a	1	2	1	1
3.12 Coordinador/a	4	3	4	4
3.13 Aux. Ayuda a domicilio	16	5	16	15
3.14 Cuidador/a	5	5	5	4
3.15 Aux. Biblioteca	1	4	1	1
3.16 Monitor/a Deportivo	1	5	1	1
3.17 Cocinero/a	1	5	1	1

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA

3.2 Oficial de Mantenimiento	7	4	7	0
3.4 Educador/a	1	2	1	0
Total:	145		145	127

PERSONAL EVENTUAL**PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	OCUPADOS
Encargado	1	0	1

Total:	1		0	1
---------------	----------	--	----------	----------

Contra la aprobación definitiva de la Plantilla de Personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso –Administrativo, 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.

En San Miguel de Abona, a 14 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Arturo E. González Hernández.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****1638****36661**

Aprobada inicialmente la Memoria histórica justificativa que contiene la solicitud del título de “Villa Histórica”, que se pretende adoptar en este Municipio de San Sebastián de La Gomera por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de marzo de 2018, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte (20) días, a contar desde el día siguiente al

de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección www.sansebastiangomera.org.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 07 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

VILLA DE CANDELARIA**Área de Servicios Generales****ANUNCIO****1639****35625**

A efectos de lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo siguiente:

“DECRETO Nº 681/2018.- En Candelaria a 14 de marzo de 2018

Dada cuenta de la situación del expediente relativo a la aprobación de las bases de “Premios al Arte 2018”.

Visto el informe jurídico de fecha 19 de febrero de 2018, que seguidamente se transcribe:

“ANTECEDENTES:

Dada cuenta de las Bases suscritas por el Concejal Delegado de Cultura del Il. Ayuntamiento de Candelaria, por las que se propone convocar el Concurso “Premios al Arte 2018”.

Resultando que en la partida 33400.48001, para la aprobación de los Premios Certamen Dimas Coello, partida 33400.48002 para la aprobación de los Premios Certamen Internacional Abilio Alonso Otazo y partida 34400.48003 para la aprobación de los Premios Compositor de Música de Cámara Agustín Ramos, del Estado de Gastos del Presupuesto General existe consignación presupuestaria suficiente.

Vista la fiscalización favorable de la Intervención Municipal.

Visto los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En base a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, se emite la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

1º.- Aprobar el gasto de 6.800,00 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos del Presupuesto General que a continuación se relacionan:

- 33400.48002 (A.2.18.0.01759) por importe de 3000,00 euros Concurso de composición para Banda de Música Abilio Alonso Otazo)
- 33400.48001 (A.2.18.0.01759) por importe de 1.900,00 euros Certamen de Pintura Dimas Coello)
- 33400.48003 (A.2.18.0.01759) por importe de 1.900,00 euros Concurso de Composición para Grupo de Cámara)

2º.- Convocar el Concurso “Premios al Arte 2018”, con las siguientes Bases:

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2018:

- 15º Certamen de pintura DIMAS COELLO.
- 3º Concurso de composición musical para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO y para grupo de cámara AGUSTÍN RAMOS.
- 3º Concurso de creación literaria.

Bases del 14º Certamen de pintura DIMAS COELLO.

Concursantes.

Mayores de 14 años de cualquier nacionalidad, con un máximo de 3 obras por participante. Para menores de edad se requerirá autorización otorgada por su padre, madre, tutor o tutora legal.

Características de las obras.

Las obras serán originales e inéditas, nunca antes premiadas en otros concursos.

Los concursantes tendrán libertad de tema y técnica a utilizar en la obra que presenten (óleo, acrílico, témpera, acuarela, pastel, etc.).

La dimensión de la obra no podrá ser mayor de 1,20 m en su lado más largo, ni menor de 0,30 m en el más corto.

Las obras deberán estar enmarcadas. Se admitirán como marco, listones de madera claveteados en los cantos del bastidor. Se podrán presentar obras sin enmarcar siempre y cuando los cantos del bastidor estén acabados.

Sólo las obras realizadas en papel (témpera, acuarela o pastel) podrán llevar cristal o láminas plastificadas de protección.

Plazo, lugar y forma de presentación de las obras.

El plazo de presentación acabará el 30 de junio de 2018.

La inscripción se registrará personalmente en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del Ayuntamiento de Candelaria, sito en C/ Padre Jesús Mendoza nº 6, C.P. 38530 (consultar horario en www.candelaria.es), adjuntando la documentación requerida en idioma español. La presentación de documentos será conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las obras se depositarán personalmente en el Espacio Cultural Ayuntamiento Viejo.

Cada obra presentada llevará en el reverso un sobre cerrado (plica) en cuyo exterior deberá figurar su título y en su interior una nota con el nombre completo del autor, fotocopia del DNI y título de la obra. Asimismo, la obra no podrá estar firmada pero su título debe aparecer en la parte posterior de la misma.

Si las obras son enviadas por correo, deberán serlo por correo certificado y al menos 7 días antes de la finalización del plazo de presentación. La responsabilidad y costes del transporte, entrega o recogida de las obras correrán a cargo de la persona participante.

Para evitar errores en la exposición, los autores deberán indicar con flechas en el reverso de la obra la dirección en la que ésta debe ser colocada.

Jurado y premios.

El jurado estará compuesto por un mínimo de 3 profesionales del sector, designados por el Ayuntamiento, y el personal municipal necesario para las funciones administrativas, sin voz ni voto. Su fallo será inapelable, haciéndose público el nombre de los autores de las obras ganadoras en el acto convocado al efecto.

Los premios que se otorgarán en este certamen serán los siguientes:

Primer premio: 1000 euros, placa conmemorativa y acuarela original de Dimas Coello.

Segundo premio: 600 euros, placa conmemorativa y apunte de Dimas Coello.

Tercer premio: 300 euros y placa conmemorativa.

Los premios serán sometidos a la tributación correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

Los premios se podrán declarar desiertos, si el jurado considera que las obras presentadas no aportan la suficiente calidad.

El fallo del jurado se hará público en la inauguración de la exposición que se celebrará con motivo de este certamen, en la fecha que se determine durante el mes de julio.

En caso de que la persona premiada no pueda estar presente para recoger el premio, deberá delegarlo en otra persona o entidad debidamente acreditada. El Ayuntamiento de Candelaria no asumirá ningún gasto relativo a traslados de ningún tipo.

Exposición de las obras.

Las obras presentadas se incluirán en una exposición pública en el Espacio Cultural Ayuntamiento Viejo, publicitándose en los medios habituales y en la agenda mensual municipal.

Queda a criterio de esta Concejalía y del jurado la posibilidad de hacer una selección de obras para la exposición.

Propiedad de las obras presentadas.

Las obras premiadas pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de Candelaria, quien se reserva todos los derechos de propiedad sobre las mismas, sin perjuicio de lo establecido legalmente en cuanto al uso que pueda hacer el autor.

Las obras no premiadas deberán recogerse en el Espacio Cultural Ayuntamiento Viejo en el plazo de 2 meses tras la clausura de la exposición, previa presentación del correspondiente resguardo. Transcurrido ese tiempo, el Ayuntamiento se exime de toda responsabilidad con relación a las obras.

Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria supondrá la total aceptación de las presentes bases y la renuncia a cualquier reclamación, rechazándose todas aquellas obras que las incumplan.

El Ayuntamiento de Candelaria cumplirá lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. La presentación en este certamen supone el consentimiento para el uso, difusión y publicación promocional o informativa de las obras y datos de sus autores.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria se reserva el derecho de decisión para lo no contemplado en las presentes bases.

Bases del 2º concurso de composición musical para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO y para grupo de cámara AGUSTÍN RAMOS.

Concursantes.

Mayores de 14 años de cualquier nacionalidad, con un máximo de 3 obras por participante y concurso. Para menores de edad se requerirá autorización otorgada por su padre, madre, tutor o tutora legal.

Características de las obras.

Las obras serán originales e inéditas, nunca antes divulgadas ni premiadas en otros concursos.

No se admitirán propuestas de arreglos, adaptaciones, versiones u orquestaciones de obras ya existentes.

Si con posterioridad al envío de la obra y antes del fallo del jurado, ésta resultase ganadora en otro concurso, el participante deberá comunicar de inmediato este hecho para invalidar automáticamente su participación en esta convocatoria.

La forma y contenido de la obra será libre, con o sin instrumento solista, con arreglo a la plantilla de músicos que se detalla para cada modalidad.

- Modalidad de composición para banda de música:

La plantilla de músicos deberá contar como mínimo con estos instrumentos: flautín, flautas 1ª y 2ª, oboes 1º, 2º, fagotes 1º y 2º, requinto, clarinetes principal, 1º, 2º, 3º y bajo, saxofones altos 1º y 2º, saxofones tenores 1º y 2º, saxofón barítono, trompas 1ª, 2ª, 3ª y 4ª, trompetas 1ª, 2ª y 3ª, fliscorno, trombones 1º, 2º,

3º y bajo, bombardinos 1º y 2º, tuba, violonchelo, contrabajo, timbales y percusión. Como instrumentación opcional, la obra podrá presentar corno inglés, saxofón soprano, piano, entre otros.

La composición no tendrá ninguna restricción en cuanto a técnica utilizada, debiendo adecuarse para un nivel 4-5, excluyendo únicamente el uso de coros o voces solistas.

La duración de las obras debe estar comprendida entre 10 y 20 minutos, pudiendo incluir diferentes movimientos.

- Modalidad de composición para grupo de cámara:

La plantilla de músicos estará compuesta por un mínimo de 2 y un máximo de 5 componentes, permitiendo la combinación de cualquier tipo de instrumentos.

La duración de las obras debe estar comprendida entre 5 y 10 minutos, pudiendo incluir diferentes movimientos.

Plazo, lugar y forma de presentación de las obras.

El plazo de presentación acabará el 31 de octubre de 2017.

La inscripción, según el modelo que se encuentra en la página web www.candelaria.es, se registrará vía postal o personalmente en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del Ayuntamiento de Candelaria, sito en C/ Padre Jesús Mendoza nº 6, C.P. 38530, (consultar horario en www.candelaria.es), adjuntando la documentación requerida en idioma español. La presentación de documentos será conforme a los establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cada obra presentada llevará en el reverso un sobre cerrado (plica) en cuyo exterior deberá figurar su título y en su interior una nota con el nombre completo del autor, fotocopia del DNI y título de la obra, además de 1 cd u otro soporte digital con archivos pdf claramente nominados de la obra en partitura y del material individual (partichelas) de cada uno de los instrumentos de la plantilla, sin que figure nombre o algún otro dato que pueda dar conocimiento del autor. En su defecto, 3 copias impresas en papel DIN A3 perfectamente numeradas, sin ningún tipo de enmiendas ni tachaduras. Y opcionalmente, si es posible, una maqueta de audio en soporte digital.

Para envíos por correo ordinario, se considerará fecha de presentación la del registro postal.

Las obras ganadoras deberán ser presentadas transcritas informáticamente en un plazo de 30 días tras la comunicación del fallo.

Jurado y premios.

El jurado estará compuesto por un mínimo de 3 profesionales del sector, designados por el Ayuntamiento y el personal municipal necesario para las funciones administrativas, sin voz ni voto. Su fallo será inapelable, haciéndose público el nombre de los autores de las obras ganadoras en el acto convocado al efecto.

Los premios que se otorgarán en este concurso serán los siguientes:

Modalidad de composición para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO:

Primer premio: 1500 € y placa.

Segundo premio: 1000 € y placa.

Tercer premio: 500 € y placa.

Modalidad de composición para grupo de cámara AGUSTÍN RAMOS:

Primer premio: 1000 € y placa.

Segundo premio: 600 € y placa.

Tercer premio: 300 € y placa.

Los premios serán sometidos a la tributación correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

Los premios se podrán declarar desiertos, si el jurado considera que las obras presentadas no aportan la suficiente calidad.

El fallo del jurado se hará público antes del 31 de diciembre de 2017. Los premios se entregarán en los actos que se programen para estrenar las obras durante 2018, en la fecha que se determine.

En caso de que la persona premiada no pueda estar presente para recoger el premio, deberá delegarlo en otra persona o entidad debidamente acreditada. El Ayuntamiento de Candelaria no asumirá ningún gasto relativo a traslados de ningún tipo.

Propiedad de las obras presentadas.

Las obras premiadas pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de Candelaria, quien se reserva todos los derechos de propiedad sobre las mismas, sin perjuicio de lo establecido legalmente en cuanto al uso que pueda hacer el autor.

Las obras no premiadas podrán recogerse personalmente en la Concejalía de Cultura en el plazo de 2 meses tras la comunicación del fallo de jurado, previa presentación del correspondiente resguardo. Transcurrido ese tiempo, el Ayuntamiento se exime de toda responsabilidad con relación a las obras.

Con independencia de los derechos de propiedad de las obras, las personas premiadas se comprometen a hacer constar en cualquier edición y publicación de las mismas, así como en los programas de conciertos donde se interpreten, el siguiente texto: "Obra galardonada en la convocatoria de Premios al Arte del Ayuntamiento de Candelaria (en la modalidad y año correspondiente)".

Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria supondrá el conocimiento y la aceptación de las presentes bases, rechazándose todas aquellas obras que las incumplan.

El Ayuntamiento de Candelaria cumplirá lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. La presentación en cualquiera de las convocatorias supone el consentimiento para el uso, difusión y publicación promocional o informativa de las obras y datos de sus autores.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria se reserva el derecho de decisión para lo no contemplado en las presentes bases.

Bases del 2º Concurso de creación literaria.

Concursantes.

Mayores de 14 años, de cualquier nacionalidad, con un máximo de 3 obras por participante. Para menores de edad se requerirá autorización otorgada por su padre, madre, tutor o tutora legal.

Características de las obras.

Las obras serán originales e inéditas y no deberán haber sido premiadas en otros concursos.

El formato literario tendrá que ser el de relato corto y estará escrito en castellano.

El tema de las obras debe estar basado en cualquier tipo de tradición o costumbre que haya desaparecido o esté desapareciendo en la actualidad, con el fin de promover la memoria de dicha manifestación cultural a través de la narración literaria, la transmisión popular de nuestros antepasados y el fomento de la comunicación entre generaciones.

La extensión de cada relato será de un folio DIN A4, escrito a ordenador, con cuerpo de letra Times New Roman 12, redactado con interlineado de 1,5 y por una sola cara, con un mínimo de 12 líneas.

Plazo, lugar y forma de presentación de las obras.

El plazo de presentación acabará el 31 de mayo de 2017.

La inscripción se realizará según modelo específico, localizado en la web www.candelaria.es, enviado vía mail a certamenes@candelaria.es, adjuntando un archivo en formato pdf con la obra. El nombre del archivo deberá ser el título de la obra.

La obra no se entenderá recibida ni admitida a concurso hasta que el participante reciba un escrito de respuesta desde el mismo correo.

Jurado y premios.

El jurado estará compuesto por un mínimo de 3 profesionales del sector, designados por el Ayuntamiento y el personal municipal necesario para las funciones administrativas, sin voz ni voto. Su fallo será inapelable, haciéndose público el nombre de los autores de las obras ganadoras en el acto convocado al efecto.

Los premios que se otorgarán en este certamen serán los siguientes:

Primer premio: 1 tablet, placa y publicación compartida de la obra.

Segundo premio: 1 ebook, placa y publicación compartida de la obra.

Tercer premio: placa y publicación compartida de la obra.

Los premios se podrán declarar desiertos, si el jurado considera que las obras presentadas no aportan la suficiente calidad.

Los premios se entregarán en un acto con motivo de este certamen, en la fecha que se determine durante el mes de julio.

En caso de que la persona premiada no pueda estar presente para recoger el premio, deberá delegarlo en otra persona o entidad debidamente acreditada. El Ayuntamiento de Candelaria no asumirá ningún gasto relativo a traslados de ningún tipo.

Publicación de las obras.

Las obras presentadas se podrán incluir en una publicación conjunta en los formatos que se considere.

Queda a criterio de esta Concejalía y del jurado la posibilidad de hacer una selección de obras para la publicación.

Propiedad de las obras presentadas.

Las obras premiadas pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de Candelaria, quien se reserva todos los derechos de propiedad sobre las mismas, sin perjuicio de lo establecido legalmente en cuanto al uso que pueda hacer el autor.

Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria supondrá la total aceptación de las presentes bases y la renuncia a cualquier reclamación, rechazándose todas aquellas obras que las incumplan.

El Ayuntamiento de Candelaria cumplirá lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. La presentación en cualquiera de las convocatorias supone el consentimiento para el uso, difusión y publicación promocional o informativa de las obras y datos de sus autores.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria se reserva el derecho de decisión para lo no contemplado en las presentes bases.

3º.- Que las referidas Bases sean publicadas en el tablón de anuncios de esta Entidad, en la página web del Ayuntamiento de Candelaria y en la radio municipal.

4º.- Que se dé traslado de esta resolución a la Intervención municipal y a la Concejalía de Cultura de este Ayuntamiento.”

RESOLUCIÓN: Visto el informe jurídico y la propuesta anterior, fiscalizada favorablemente por la Intervención Municipal, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están legalmente conferidas, eleva a Resolución la propuesta anteriormente transcrita.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, Dña. Mª Concepción Brito Núñez, ante mí el Secretario General, de que doy fe.”

En la Villa de Candelaria, a 14 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, Mª Concepción Brito Núñez.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Personal)****A N U N C I O****1640****36210**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil dieciocho aprobó inicialmente el Reglamento regulador de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sometién dose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Documento firmado electrónicamente por la Jefe de Servicio de Servicios Generales D^a M^a José González Hernández, la Secretaria en funciones D^a Raquel Oliva Quintero y el Alcalde D. Manuel Domínguez González, con fecha 13 de marzo de 2018.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE**A N U N C I O****1641****36234**

Con fecha 15 de marzo de 2018, el Sr. Director del Consorcio de Tributos ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

Antecedentes:

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información relativa a los datos del Registro de Tráfico y comunicaciones sobre altas, bajas, transferencias, reformas de vehículos y cambios de domicilio, comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico, para la elaboración del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de los municipios de Arafo, Fasnía, La Frontera, Granadilla de Abona, Guía de Isora, La Orotava, Santiago del Teide, Tazacorte, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro.

Consideraciones jurídicas.

1º.- En virtud del artículo 97 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión y liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

2º.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

3º.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

4º.- Según establece el artículo 16.4 de la Ordenanza reguladora general en las materias de gestión, liquidación, recaudación y revisión de los actos tributarios del Consorcio de Tributos de Tenerife, con carácter general, no se practicarán liquidaciones en concepto de tributos cuya gestión está atribuida al Consorcio de Tributos cuando el importe de las mismas sea inferior a seis euros.

5º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 40.4 de la mencionada Ordenanza, el Pleno de dicho organismo determinará anualmente los períodos de cobro de los impuestos municipales de carácter obligatorio, notificación colectiva e ingreso por recibo.

Por acuerdo del Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, en sesión de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, se aprobó el calendario fiscal para 2018 de determinados recursos de las entidades consorciadas, fijándose el período de cobranza del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica desde el 20 de marzo hasta el 25 de mayo de 2018.

6º.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, resuelvo:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del 2018, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado a este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de Gestión Tributaria de dicho impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Valores	Deuda
ARAFO	4.511	263.889,64
FASNA	1.715	91.221,30
LA FRONTERA	2.965	140.270,51
GRANADILLA DE ABONA	35.369	1.863.560,25
GUÍA DE ISORA	16.039	1.009.379,31
LA OROTAVA	28.851	1.957.731,95
SANTIAGO DEL TEIDE	7.586	463.240,46
TAZACORTE	3.065	168.367,20
VALVERDE	3.967	216.376,83
LA VICTORIA DE ACENTEJO	8.547	511.578,07
VILAFLORES DE CHASNA	2.477	117.135,59
VILLA DE MAZO	3.907	225.317,74
EL PINAR DE EL HIERRO	1.189	67.352,67
TOTALES	120.188	7.095.421,52

2.- Fijar su período de cobranza desde el 20 de marzo hasta el 25 de mayo de 2018.

3.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.”

Contra la presente resolución se podrá formular ante el Sr. Director del Consorcio de Tributos, con

carácter preceptivo, el Recurso de Reposición previo al Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de estas listas cobratorias, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de marzo de 2018.

El Secretario, Domingo Jesús Hernández Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 1642 32848

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0001089/2017.

NIG: 3803844420170007829.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017038145.

Demandante Viktoria Kulazhenko

Demandante Juan Manuel Talavera Martín

Demandante Andreina Nazarett Lamattina Sanchez

Demandante Jonny Méndez Luis

Demandado EVENTOS GASTRONOMICOS DE TENERIFE S.L.

Demandado FOGASA

Abogado:

Laura Padilla Suarez

Laura Padilla Suarez

Laura Padilla Suarez

Procurador:

Laura Padilla Suarez

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 0001089/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Viktoria Kulazhenko, Juan Manuel Talavera Martín, Andreina Nazarett Lamattina Sánchez y Jonny Méndez Luis contra Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 2 de octubre de 2018 a las 9:30 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 Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo 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

1643 **32850**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000423/2017.

NIG: 3803844420170003067.

Materia: despido.

IUP: TS2017016174.

Demandante: Leandro Plasencia Rosa.

Demandado: Bonnysa Agroalimentaria, S.A.

Abogado: Rafael Juan Abreu Pérez.

Procurador: ---.

D./D.^a 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 0000423/2017 en materia de despido a instancia de D./D.^a Leandro Plasencia Rosa, contra Bonnysa Agroalimentaria, S.A., por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 23 febrero 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia...- En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de febrero de 2018.

Vistos por mí, Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Dos de los de Santa Cruz de Tenerife, el procedimiento 423/2017 seguido a instancias de don Leandro Plasencia

Rosa, representado y asistido por el Letrado, don Rafael Pérez Abreu y, como demandada, la entidad, Bonnysa Agroalimentaria, S.A., incomparecida en autos, versando sobre impugnación de despido, con la intervención del Ministerio fiscal.

Fallo:

Se estima la demanda presentada por don Leandro Plasencia Rosa frente a la entidad, Bonnysa Agroalimentaria, S.A. y, en consecuencia, se declara la nulidad del despido del citado trabajador, con fecha de efectos, de 4 de mayo de 2017, con la obligación de dicha entidad de proceder a la readmisión del actor y abono de los salarios de tramitación que se hubieren devengado desde dicha fecha hasta su efectiva readmisión, a razón de 41,19 euros diarios, sin perjuicio del descuento que proceda realizar, en orden a detraer del importe que, finalmente, resultare por dicho concepto, la cantidad ya, percibida, en concepto de indemnización legal por despido objetivo (1.408,40 euros).

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 Tenerife, 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 (salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución), 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 650423157 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 Bonnysa Agroalimentaria, S.A. en ignorado paradero,

expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1644

32853

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000401/2017.

NIG: 3803844420170002876.

Materia: despido

IUP: TS2017015167.

Demandante	Daymir Alonso Legon
Demandado	ALERTA MEDICA CANARIA S.L.
Demandado	FUNDACION CANARIA DE JUVENTUD IDEO
Demandado	ISCAN SERVICIOS INTEGRALES S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado:

Juan Eusebio Rodríguez Delgado

Maria Ascension Zerpa Aleman

Procurador:

D./D.^a 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 0000401/2017 en materia de despido a instancia de D./D.^a Daymir Alonso Legón, contra Alerta Médica Canaria, S.L., por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 9 febrero 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de febrero de 2018.

Vistos por mí, Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Dos de los de Santa Cruz de Tenerife, el procedimiento 401/2017, seguido a instancias de doña Daymir Alonso Legón, representada y asistida por el Letrado, don Juan Eusebio Rodríguez Delgado y, como demandados, de una parte, la entidad, Alerta Médica Canaria, S.L. y, de otra, el Fondo de Garantía Salarial, incomparecidos en autos, versando sobre impugnación de despido y reclamación de cantidad.

Fallo:

Se estima la demanda presentada por doña Daymir Alonso Legón frente a la entidad, Alerta Médica Canaria, S.L. y, en consecuencia, se declara improcedente su despido, con fecha de efectos, de 15 de abril de 2017, condenando a dicha entidad a que, en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre indemnizarle en la cantidad de 8.498,82 euros, sin salarios de tramitación o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole la cantidad de 34,76 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la parte demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Asimismo, la entidad, Alerta Médica Canaria, S.L. abonará a doña Daymir Alonso Legón, en concepto de salarios, la cantidad de 2.466,56 euros a la que se añadirá el interés de mora patronal (10%).

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 cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, 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 la cuenta corriente 3795 0000 65040117 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 Alerta Médica Canaria, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1645 **32859**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000036/2018.

NIG: 3803844420180000264.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018000910.

Demandante Ana Elena Ramon Perez

Demandado MELIA HOTELS
INTERNATIONAL S.A.

Demandado Vicente Jose Montoro Garcia

Demandado María Magdalena Cladera Pira

Abogado:

Jose Francisco Valencia
Rodríguez

Procurador:

Jesus Maria Romero
Caballero Moreno

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 0000036/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Ana Elena Ramón Pérez contra D./Dña. María Magdalena Cladera Pira, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11 de junio de 2018 a las 12:30 horas en Sala de Audiencia de Penal 7 Calle Pedro J. de las Casas 6-8 Santa Cruz de La Palma, 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 María Magdalena Cladera Pira, en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo 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

1646 **32861**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000009/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000565/2016.

NIG: 3803844420160004065.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: T82018001311.

Ejecutante: Ramiro José Rivero Suárez.

Ejecutado: Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L.

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000009/2018, a instancia de D./Dña. Ramiro José Rivero Suárez contra Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L. se ha dictado Auto de 18/01/2018, Decreto de 19/01/2018 y Decreto de 22/01/2018 cuyas partes dispositivas son del siguiente tenor literal:

“Auto de 18/01/2018. Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Ramiro José Rivero Suárez contra Eventos Gastronómicos de Tenerife S.L., por un principal de 5.528,03 euros, más 829,20 euros de intereses provisionales y la de euros de costas provisionales. Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u

otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Decreto de 19/01/2018. Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Eventos Gastronómicos de Tenerife S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.528,03 euros de principal, más 829,20 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación. Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Eventos Gastronómicos de Tenerife S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas. Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dineradas que procedan. Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banco de Santander si es por transferencia al número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, incluyendo en el apartado de observaciones el número de cuenta del Juzgado 3795 0000 64 0009 18.

Notifíquese la presente resolución a Ramiro José Rivero Suárez y Eventos Gastronómicos de Tenerife S.L.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Decreto de 22/01/2018:

Acuerdo: decretar hasta cubrir la cantidad total de 6.357,23 euros. La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios. El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a

vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones. Se significa al ejecutado Eventos Gastronómicos de Tenerife, S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco de Santander si es por transferencia al número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, incluyendo en el apartado de observaciones el número de cuenta del Juzgado 3795 0000 64 0009 18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eventos Gastronómicos de Tenerife, 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

1647

32865

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000187/2014.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000350/2013.

NIG: 3803844420130002456.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014018895.

Ejecutante: Inmaculada Concepción Hernández Rodríguez.

Ejecutado: Fondo de Garantía Salarial; González Álvarez S.L.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000187/2014,

a instancia de D./Dña. Inmaculada Concepción Hernández Rodríguez contra González Álvarez S.L. se ha dictado Decreto de 5 de marzo de 2018, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Decreto:

1.- Aprobar el remate del bien inmueble descrito en el antecedente de hecho segundo de la presente resolución, a favor de D. Arnold Hubrecht J. Kelfkens X4466525V por la cantidad de 6.114,60 euros.

2.- Requerirle a fin de que, en el plazo de cuarenta días, consigne en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones (Banco Santander 3795 0000 64 0187 14) la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate.

3.- Firme la presente resolución, se procederá a dictar el correspondiente Decreto de Adjudicación a su favor y el posterior Testimonio de declaración de firmeza del mismo.

4.- Notifíquese la presente a las partes personadas y al mejor postor.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a González Álvarez 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
1648 **32874**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000459/2017.

NIG: 3803844420170003301.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017017037.

Demandante: Ibrahim Medina León.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U.; Ricardo Antonio Alfonso Herrera; FOGASA.

Abogado: Alexis Acosta Tejera; Ricardo Antonio Alfonso Herrera.

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 0000459/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Ibrahim Medina León contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., Ricardo Antonio Alfonso Herrera y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 7 de marzo de 2018 cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Se estima la demanda presentada por don Ibrahim Medina León frente a la entidad, Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y, en consecuencia, se le condena a abonar la cuantía de 165,87 euros más el 10% de mora patronal.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en los términos y límites legalmente previstos. Asimismo, el administrador concursal, don Ricardo Antonio Alfonso Herrera, habrá de estar a los pronunciamientos de la presente resolución.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe no cabe recurso, sin perjuicio de la audiencia al demandado rebelde.

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 nombre y apellidos: intervención a elegir 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 7 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1649 **32876**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000032/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000576/2014.

NIG: 3803844420140004265.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018004938.

Ejecutante: Emilio M. Hernández Hernández.

Ejecutado: Distin Rapid Canarias S.L.

FOGASA: FOGASA

Abogado: Juan González Castro.

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 0000032/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Emilio M. Hernández Hernández contra Distin Rapid Canarias S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 6 de marzo de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

1º) Se despacha ejecución a instancia de D. Emilio M. Hernández Hernández contra Distin Rapid Canarias 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. Letrada de la Admón. de Justicia a los efectos del art. 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 29 de mayo de 2018 a las 9,00 horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, Avda. 3 de Mayo, 24, S/C de Tenerife, advirtiendo 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 la ejecución de cantidad a instancia de D. Emilio M. Hernández Hernández contra Distin Rapid Canarias S.L. por un principal de 6.575,76 euros, más 986 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución. Practíquense por el Sr./Sra. Letrada de la Admón. 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.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del 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 Distin Rapid Canarias S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO**1650****32880**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000019/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000173/2017.

NIG: 3803844420170001208.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018002976.

Ejecutante: Migdalia Magdalena Peñalver Idrogo.

Ejecutado: Juan Armas Arteaga; FOGASA.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000019/2018, a instancia de D./Dña. Migdalia Magdalena Peñalver Idrogo contra D./Dña. Juan Armas Arteaga se ha dictado Auto de 7 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Acuerdo:

1) Se despacha ejecución a instancia de D./Dña. Migdalia Magdalena Peñalver Idrogo contra D./Dña. Juan Armas Arteaga, 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 y 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 4 de abril de 2018 a las 9:00 horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, Avda. 3 de Mayo, 24, S/C de Tenerife, advirtiendo 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.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

2) Se ordena y despacha ejecución por cantidad a instancia de D./Dña. Migdalia Magdalena Peñalver contra Juan Armas Arteaga, por un principal de 761,20 euros, más 114,18 euros presupuestados para intereses y costas.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).”

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Juan Armas Arteaga, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

1651**32823**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000103/2018.

NIG: 3803844420180000669.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018003111.

Demandante	Candelaria Bacallado López
Demandado	Victoria Cedres Jorge Limpiezas S.L.U.
Demandado	R&R FORENSIS LEGIS S.L.P.
Demandado	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ABEQUE
Demandado	SERDONIZ S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado:
Fernando Martínez Barona
Flores

Procurador:

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000103/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Candelaria Bacallado López contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., R&R Forensis Legis S.L.P., Comunidad de Propietarios Abeque, Serdóniz S.L. y FOGASA, por S.S.^a Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 16/2/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Candelaria Bacallado López contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., R&R Forensis Legis S.L.P., Comunidad de Propietarios Abeque, Serdóniz S.L. y FOGASA, sobre resolución contrato 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 01/10/2018 11:20, 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. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía Lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el art. 63 y ss. y 81 de la LRJS, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

En cuanto a la testifical.- Se tiene por propuesta la testifical, y procédase a la citación de los testigos si hubiera sido interesada, quedando en caso contrario encargada la actora de su personación.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
1652 32831**

Procedimiento: procedimiento ordinario.
Nº procedimiento: 0000123/2018.
NIG: 3803844420180000852.
Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018003666.

Demandante: Roberto Yanes Luis.

Demandado: Manfors Tenerife S.L.U.; Tanoya S.L.

Abogado: Carlos Enrique Ravelo Perdomo.

Procurador: ---.

D./Dña. María 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 0000123/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Roberto Yanes Luis contra Manfors Tenerife S.L.U. y Tanoya S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26/04/2018 9:40, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Manfors Tenerife, S.L.U. y Tanoya S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo 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.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
1653 32834**

Procedimiento: despidos/ceses en general.
Nº procedimiento: 0000024/2018.
NIG: 3803844420180000135.
Materia: despido.
IUP: TS2018000405.
Demandante: Pedro Juan Valencia Rivero.

Demandado: Transporte Fernando Brito, S.L.
 Abogado: Valentín Esteban Martínez Díaz.
 Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Secretario, 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 0000024/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Pedro Juan Valencia Rivero contra Transporte Fernando Brito S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17/04/2018 11:50 horas en la Sala de Audiencias Nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la jurisdicción social, Avenida Tres de Mayo, 24, bajos, 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 Transporte Fernando Brito S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo 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 SENTENCIA
1654 32838

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000005/2018.

NIG: 3803844420180000014.

Materia: despido.

IUP: TS2018000044.

Demandante: María Auxiliadora González Martín;
 Mario Serrano Blanco.

Demandado: La Gran Vía del Atlántico, S.L.;
 FOGASA.

Abogado: Juan Leopoldo Torres Rodríguez; Juan
 Leopoldo Torres Rodríguez.

Procurador: ---.

D./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 0000005/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Auxiliadora González Martín y Mario Serrano Blanco contra La Gran Vía del Atlántico, S.L., por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 1 de marzo de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento de Despido número 5/2018 seguido a instancias de Dña. María Auxiliadora González Martín y D. Mario Serrano Blanco, asistidos por el Graduado Social D. Juan Leopoldo Torres Rodríguez frente a La Gran Vía del Atlántico S.L. y el FOGASA, sobre declaración de improcedencia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por doña María Auxiliadora González Martín y D. Mario Serrano Blanco contra La Gran Vía del Atlántico S.L. y el FOGASA. y en su consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de doña María Auxiliadora González Martín y de D. Mario Serrano Blanco llevado a cabo por la demandada el día 23 de noviembre de 2017.

Segundo: condeno a La Gran Vía del Atlántico S.L., a que, a su opción (que deberá comunicar a este Juzgado por escrito en el plazo de cinco días), readmita al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido o bien les abone una indemnización en la cuantía de 1.461,41 euros para Dña. María Auxiliadora y 1.609,16 euros para D. Mario. Si opta por la indemnización el contrato se extinguirá con efectos del día 23 de noviembre de 2017 y no se generarán salarios de tramitación. Si opta por la readmisión no se devengará la indemnización, si bien deberá abonar al actor los salarios dejados de

percibir desde el 23 de noviembre de 2017 hasta la fecha de efectiva readmisión, a razón de 31,26 euros para Dña. María Auxiliadora y 39,01 euros diarios para D. Mario, importe del que se podrán detraer aquellas cantidades que los trabajadores hayan podido percibir en el supuesto de que hayan encontrado nueva ocupación o por los períodos en que haya incurrido en supuestos de suspensión contractual.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al Fondo de Garantía Salarial en los términos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercero: condeno a la parte demandada La Gran Vía del Atlántico S.L., a abonar a Dña. María Auxiliadora el importe de 2.699,34 euros y a D. Mario el de 3.116,10 euros, en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés de demora.

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 1587/0000/69/0005/18, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0005/18, 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.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

La Juez.

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 La Gran Vía del Atlántico S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

La Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
1655 **32843**

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-
tacional.

Nº procedimiento: 0000757/2017.

NIG: 3803844420170005458.

Materia: enfermedad profesional: declaración.

IUP: TS2017026279.

Demandante	Mario Abundio Marrero Hernandez
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado	MUTUA DE ACCIDENTES DE CANARIAS
Demandado	GAS SANTA CRUZ S.L.U.
Demandado	Eugenio Rodriguez Alonso

Abogado:
María Del Carmen Ledesma
Gutierrez
Servicio Jurídico Seguridad
Social SCT
Servicio Jurídico Seguridad
Social SCT
Miguel Angel Romero Garcia

Procurador:

D./Dña. María 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 0000757/2017 en materia de Enfermedad profesional: Declaración a instancia de D. Mario Abundio Marrero Hernández contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua de Accidentes de Canarias, Gas Santa Cruz S.L.U. y Eugenio Rodríguez Alonso, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05.04.18 a las 10:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al

interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Eugenio Rodríguez Alonso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo 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

1656 **32869**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000160/2017.

Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº proc. origen: 0000574/2017.

NIG: 3803844420170004153.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2017037433.

Ejecutante	Clarisleiva Torres Fajardo
Ejecutado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Ejecutado	Tesorería General de la Seguridad Social
Ejecutado	GREGORIO MANUEL SANCHEZ DE LA GUARDIA

Abogado:
Juan Eusebio Rodríguez Delgado
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

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 0000160/2017 en materia de otros derechos Seguridad Social a instancia de Dña. Clarisleiva Torres Fajardo contra Gregorio Manuel Sánchez de la Guardia, con la responsabilidad subsidiaria del INSS y TGSS, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha

18 de diciembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Clarisleiva Torres Fajardo contra D. Gregorio Manuel Sánchez de la Guardia, con la responsabilidad subsidiaria del Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, por un principal de 617,29 euros, más 30 euros de intereses provisionales y la de 60 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Letrado 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 página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS). Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto clave 1587 0000 64 0160 17.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gregorio Manuel Sánchez de la Guardia, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de marzo de 2018.

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

1657

32882

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001082/2017.

NIG: 3803844420170007769

Materia: despido.

IUP: TS2017037925.

Demandante Carmen Dolores Morales De La Rosa
Demandado EL HORNO CANARIO S.L.
Demandado EL ASADOR CANARIO S.L.
Demandado SUCRE AND CO S.L.
Demandado FOGASA

Abogado:

Juliet Elisa Plasencia Allright

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 0001082/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Carmen Dolores Morales de La Rosa contra El Asador Canario, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18.10.18 10:45 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 El Asador Canario, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo 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

1658

38888

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000093/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000385/2015.

NIG: 3803844420150002821.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016016355.

Ejecutante: María Dolores Díaz Simón.

Ejecutado: Gómez Muller, S.L.; FOGASA.

Abogado: Manuel Caballero Sarmiento.

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 0000093/2016, a instancia de D./Dña. María Dolores Díaz Simón contra Gómez Muller, S.L. se ha dictado decreto insolvencia 13/11/2017.

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Gómez Muller, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 4.471,19 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0093 16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

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 Gómez Muller, 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 15 de noviembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1659 **32892**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000007/2018.

NIG: 3803844420180000013.

Materia: despido.

IUP: TS2018000043.

Demandante Nelida Santa Cruz Ramos

Demandante Catania Ateneri Cano Rivero

Demandado LA GRAN VIA DEL ATLANTICO S.L.

Demandado AUTOSERVICIOS MAYORISTAS EL CARRO S.L.

Demandado FOGASA

Abogado:
Juan Leopoldo Torres
Rodríguez
Juan Leopoldo Torres
Rodríguez

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 0000007/2018 en materia de despido y cantidad, a instancia de Nélida Santa Cruz Ramos y Catania Ateneri Cano Rivero contra La Gran Vía del Atlántico, S.L., Autoservicios Mayoristas El Carro, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 8-11-2018 a las 10,45 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 La Gran Vía del Atlántico, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo 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

1660 **32893**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000134/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000787/2015.

NIG: 3803844420150005703.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016022653.

Ejecutante: Yazmina de La Paz Estrello.

Ejecutado: Polea Gestión Gourmet, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Ana Belén González Estrello.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000134/2016, a instancia de D./Dña. Yazmina de La Paz Estrello contra Polea Gestión Gourmet, S.L. y FOGASA se ha dictado decreto.

Decreto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 02/05/17 a instancia de D./Dña. Yazmina de La Paz Estrello, contra Polea Gestión Gourmet, S.L. en reclamación de un principal de 5.175,33 euros, más 776,29 euros de intereses, gastos y costas provisionales.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniera.

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 Polea Gestión Gourmet, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 5.951,62 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 394810000/64/0134/16; 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 Polea Gestión Gourmet, 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 6 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

1661

32895

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000057/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000890/2016.

NIG: 3803844420160006386.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017011306.

Ejecutante: Alejandro Vera Costa.

Ejecutado: FOGASA; Bichara y García, S.L.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

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 0000057/2017, a instancia de D./Dña. Alejandro Vera Costa contra Bichara y García, S.L. se ha dictado decreto de insolvencia fecha 5/03/2018.

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Bichara y García, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 47.266,17 euros, más 7.089,92 euros de intereses y costas provisionales y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 0057 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma

al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

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 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 5 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

1662

32111

Procedimiento: clasificación profesional.

Nº procedimiento: 0000292/2017.

NIG: 3501644420170003003.

Materia: clasificación profesional.

IUP: LS2017016428.

Demandante	Maia Del Pino Melian Vera
Demandado	General De Software De Canarias Sociedad Anonima Unipersonal
Demandado	FOGASA
Demandado	ATOS ORIGIN CONSULTING CANARIAS

Abogado.
José Ramon Perez Melendez
Guillermo Garcia Nerin

Procurador.

D./Dña. Francisco José Ramirez Ruiz, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 5 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber:

Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000292/2017, a instancia de D./Dña. María del Pino Melián Vera contra General de Software de Canarias Sociedad Anónima Unipersonal, FOGASA y Atos Origin Consulting Canarias, se ha dictado Sentencia contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a General de Software de Canarias Sociedad Anónima

Unipersonal, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de S/C de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD “UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA”

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

1663

22326

Se anuncia el extravío de la certificación número 3822, referida a Tres participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de Don Francisco Javier Cruz Díaz advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considerará

anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Nueve de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 5 de febrero de 2018.

El Presidente.

COMUNIDAD DE AGUAS “LAS CUMBRES”

EXTRAVÍO

1664

35484

Extraviadas las siguientes certificaciones:

Núm. 519, Galería Salto del Pinoleris (0,250 part.); expedida el 10 de noviembre de 1981 a nombre de don Elisa, M. Laura y Pedro Ponte Llarena. Núm. 318, Galería Montaña Blanca (3 part.); expedida el 30 de noviembre de 1981 a nombre de Elisa Ponte Llarena.

Se advierte que si en el plazo de quince días no se formulan reclamaciones, se considerarán nulas.

La Orotava, a 12 de marzo de 2018.

El Secretario.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5