



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Viernes, 11 de enero de 2019

Número 5

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento

191945	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado modificación de línea de alta tensión, doble circuito Candelaria-Granadilla expte. SE 2017/057.....	Página 843
191951	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado nueva subestación eléctrica 220 KV de Caletillas, Expte. SE-2010/145.....	Página 845
191962	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado nueva subestación eléctrica 220/66 KV El Rosario, Expte. SE-2010/146	Página 847
191973	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado línea subterránea a 66 kv doble circuito S.E. El Rosario-S.E. Geneto, Expte. SE-2010/147	Página 849
191987	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado línea subterránea de transporte a 220 kv doble circuito S.E. Caletillas-S.E. Candelaria, Expte. SE-2010/148	Página 851
191994	Convocatoria del levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado línea aérea-subterránea de transporte a 220 kv doble circuito S.E. Caletillas-S.E. El Rosario. Expte. SE-2010/149.....	Página 853

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

1763	Aprobación de las bases reguladoras de subvenciones con destino a inversiones en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio 2019	Página 864
1768	Aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones con destino a la ejecución de inversiones de carácter colectivo en agroindustrias y mercadillos del agricultor	Página 876
16	Aprobación provisional del proyecto solución de puntos negros en la red de saneamiento y pluviales del municipio.....	Página 904
16	Aprobación provisional del proyecto reforma y ampliación del cementerio municipal, a ejecutar en el término municipal de Santa Úrsula	Página 904
16	Aprobación provisional del proyecto acondicionamiento de varios depósitos de abastecimiento de aguas, a ejecutar en el término municipal de Santa Úrsula.....	Página 904
14	Delegación de competencia para la realización de los trámites vinculados al contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado acondicionamiento del acceso a la playa de Almaciga	Página 905

Cabildo Insular de La Gomera

553	Cese del personal eventual dentro de la plantilla de personal de confianza	Página 905
-----	--	------------

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) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

Cabildo Insular de La Palma

- 191411 Delegación de competencias en los expedientes de actuaciones complementarias en el vivero insular de flora autóctona (t.m. de Puntallana) y otro Página 906

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 190181 Aprobación inicial del nuevo Reglamento de Mercados Municipales Página 907
 191037 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Subalterno/Ordenanza como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. Página 938
 191039 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 3 plazas de Administrativos/as nivel B, como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. Página 947

Ayuntamiento de Barlovento

- 191933 Aprobación definitiva del Reglamento de uso del gimnasio municipal de Barlovento Página 956

Ayuntamiento de El Paso

- 128 Aprobación definitiva del expediente de modificación puntual nº 1 del Plan General de Ordenación de El Paso Página 968

Ayuntamiento de Puntallana

- 1497 Aprobación definitiva del Presupuesto General con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2019 Página 970

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 190921 Emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 523/2018, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife Página 972

Ayuntamiento de Santa Úrsula

- 1231 Exposición al público de los Padrones Fiscales por los conceptos de suministro de agua potable y recogida residuos sólidos, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2018 Página 972

Ayuntamiento de Vallehermoso

- 191417 Modificación de las retribuciones que perciben los miembros de la Corporación Página 972
 191421 Aprobación de la masa salarial del personal laboral para el ejercicio 2018 Página 973

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

- 1780 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de derecho público local y otras Página 974

Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte

- 1066 Exposición al público del Padrón de contribuyentes por el concepto de la Tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria, correspondiente al sexto bimestre de 2018 Página 974

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

- 192718 Aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal Página 974

Ayuntamiento de la Villa de Mazo

- 2256 Aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, así como la Plantilla de Personal y el Plan Municipal de Obras y Servicios Página 975

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- 1649 Aprobación definitiva del expediente del Presupuesto General para el ejercicio 2019 y Plantilla de Personal al servicio de la Corporación Página 1029

Consorcio de Tributos de Tenerife

- 1556 Exposición al público de la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal General de tributos y demás ingresos de derecho público encomendados al Consorcio Página 1098

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Canarias**

- 192238 Recurso de suplicación nº 759/2018 interpuesto por Prosegur Soluciones Integrales de Seguridad España, S.L. y otros Página 1098

Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife

- 191479 Juicio nº 229/2018 a instancia de Juan José González Lucas contra Insulares de Demolición y Obras, S.L. y otro Página 1099
 191484 Juicio nº 789/2018 a instancia de Juan Carlos González Hernández contra Excavaciones y Transportes Siverio, S.L. y otro Página 1100
 191502 Juicio nº 89/2018 a instancia de Juan Yeray Rodríguez González contra Comercial Osgozon, S.L. y otro Página 1102

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

- 192283 Juicio nº 243/2018 a instancia de Aarón Alberto Padrón contra Bayracolor, S.L. Página 1103
 192281 Juicio nº 218/2018 a instancia de Antonio García Rodríguez contra Yoana González Santana Página 1105

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

- 192287 Juicio nº 54/2018 a instancia de Froilán Herrera Padilla contra Nicepool, S.L. Página 1105
 1118 Juicio nº 948/2018 a instancia de María Eugenia Muruamendiarias contra Sociedad de Distribución Comercial Aeroportuaria de Canarias, S.L. Página 1106

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

192278 Juicio nº 912/2018 a instancia de David González González contra Logobox Publicidad, S.L. y otro	Página 1108
192276 Juicio nº 297/2018 a instancia de María Candelaria González Hernández contra KSA Mario 2 Hostelería, S.L. y otro	Página 1108
192273 Juicio nº 784/2018 a instancia de Ángel Jesús García González contra Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L. y otros	Página 1109
192272 Juicio nº 853/2018 a instancia de María Candelaria Bello Gutiérrez contra Serunion, S.A.	Página 1110
192269 Juicio nº 158/2018 a instancia de Odilio Fernández Fernández contra Adrián Pulido Rubio	Página 1111
192267 Juicio nº 549/2018 a instancia de Elvie Tapia Abian contra Kurpanik Adam Markus Restaurante Tarathai ...	Página 1111
192265 Juicio nº 693/2018 a instancia de Abogacía del Estado del Fogasa contra M. Ángeles Ruiz Perdomo	Página 1112

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

192263 Juicio nº 372/2018 a instancia de Montserrat Pilar Morín Morín contra Ferrotea, S.L. y otro	Página 1113
--	-------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

191507 Juicio nº 113/2018 a instancia de José Manuel Verano Padilla contra MF Optipoin, S.L. y otro	Página 1114
---	-------------

Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife

192256 Juicio nº 681/2018 a instancia de Ricardo Fernández de La Puente Armas contra We are Hotels & More, S.L. y otros	Página 1115
192251 Juicio nº 1007/2018 a instancia de Caterina Papa contra Studio Hostelería Italiana, S.L. y otro	Página 1117
192240 Juicio nº 804/2018 a instancia de Adrián Fernández López contra Hercruza, S.L. y otro	Página 1117

Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria

274 Juicio nº 1040/2018 a instancia de Juan Carlos Díaz Santana contra Autoclick Canarias, S.L. y otro	Página 1118
--	-------------

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Puerto de la Cruz

192418 Juicio nº 365/2017 a instancia de Comunidad de Propietarios del Edificio Apartamentos La Chiripa contra Dagmar Schnelle	Página 1119
--	-------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas El Mojón**

191703 Extravío de certificación a nombre de Manuel Morales Ferrera	Página 1119
---	-------------

Comunidad de Aguas “Caldera de Tajadre”

192290 Extravío de participaciones a nombre de Segundo Pérez Piñero	Página 1119
---	-------------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO

Dirección General de Industria y Energía

A N U N C I O

130

191945

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del

proyecto de instalación eléctrica denominado “Modificación de línea aérea de alta tensión a 220 KV doble circuito Candelaria-Granadilla entre los apoyos T-0 y T-2 para construcción de subestación eléctrica Caletillas”, en el término municipal de Candelaria (Expte. SE: 2017/057).

Por Resolución nº 2045/2018 de la Dirección General de Industria y Energía, de 20 noviembre de 2018, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Modificación de línea aérea de alta tensión a 220 kV doble circuito Candelaria-Granadilla entre los apoyos T-0 y T-2 para construcción de subestación eléctrica Caletillas”, con número de expediente SE: 2017/057.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de Candelaria según se indica, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 15 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de Candelaria, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente

o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará a la Sra. Alcaldesa de Candelaria así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artilles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

MODIFICACIÓN DE LÍNEA AÉREA ALTA TENSIÓN A 220 KV DOBLE CIRCUITO CANDELARIA – GRANADILLA ENTRE APOYOS T-0 Y T-2 POR CONSTRUCCIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CALETILLAS. SE:2017/057

T.M. Candelaria (Tramo Aéreo)

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia catastral	Polygono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m²)	Zona de seguridad (m²)	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m²)	Naturaleza del terreno	Fecha	Hora
3	UNION ELECTRICA DE CANARIAS S.A.	38011A00300042	3	42	82	129	-	-	919	T-0, T-1-1	199	Pastos	15/02/2019	11:30
4	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION S.A.	38011A00300227	3	227	2.320	1.666	T-1-1	105	3.231	T-1-1	541	Pastos	15/02/2019	11:30
5	HROS. DE ALONSO MORALES JOSE	38011A00300031	3	31	106	131	-	-	423	-	-	Labor o Labradío seco	15/02/2019	11:30
6	RODRIGUEZ CASTILLO FRANCISCO DUQUE IZQUIERDO FERMIN	38011A00300030	3	30	626	222	T-1-2	17	543	-	-	Pastos	15/02/2019	12:00
7	IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.	38011A00300025	3	25	-	6	-	-	77	T-1-2	189	Labor o Labradío seco	15/02/2019	12:00
8	HROS. DE NUNEZ PESTANO ANTONIO TORRES COELLO ELFIDIO JUAN DUQUE GARCIA MARIA BELEN	38011A00300026	3	26	650	333	T-1-2	268	1.304	T-1-2	84	Pastos	15/02/2019	12:30
8-1	DUQUE GARCIA JUAN MANUEL DUQUE GARCIA FERMIN JUAN IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.	6602208CS64605	66.022	8	-	-	-	-	-	T-1-2	142	Improductivo	15/02/2019	12:00
8-2	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION S.A. IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.	38011A00300228	3	228	-	-	-	-	-	T-1-2	432	Labor o Labradío seco	15/02/2019	12:00
9	TORRES COELLO ELFIDIO JUAN	38011A00300024	3	24	627	279	-	-	425	-	-	Frutales seco, Improductivo	15/02/2019	12:30
10	MARRERO SOSA JUAN ISIDRO	38011A00300190	3	190	299	74	-	-	235	-	-	Labor o Labradío seco	15/02/2019	13:00
11	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003 MARRERO SOSA JUAN ISIDRO	38011A00300230	3	230	25	58	-	-	39	-	-	Labor o Labradío seco	15/02/2019	13:00
13-3	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	38011A00300003	3	3	-	-	-	-	-	T-2	110	Urbanizable	15/02/2019	13:00
13-4	PESTANO DEL CASTILLO EULALIA IDENSA	38011A00300010	3	10	-	-	-	-	-	T-2	130	Urbanizable	15/02/2019	13:30
13-5	BARRIOS PERDOMO DAVID	38011A00300019	3	19	-	-	-	-	-	T-2	104	Urbanizable	15/02/2019	13:30
13-6	OLIVA COELLO MARIA	38011A00300011	3	11	-	-	-	-	-	T-2	158	Labor o Labradío seco	15/02/2019	14:00
13-8	COELLO PESTANO SEGUNDO	38011A00300012	3	12	-	-	-	-	-	T-2	275	Pastos	15/02/2019	14:00
13-10	RAMOS NUNEZ CARMEN PAULA	38011A00300013	3	13	-	-	-	-	-	T-2	118	Pastos	15/02/2019	14:30
13-11	GONZALO MULERO MARIA CANDELARIA ALISEDA SA	38011A00300014	3	14	-	-	-	-	-	T-2	116	Pastos	15/02/2019	14:30
13-12	GONZALO MULERO MARIA CANDELARIA ALISEDA SA	38011A00300015	3	15	-	-	-	-	-	T-2	210	Pastos	15/02/2019	14:30

ANUNCIO

131

191951

Anuncio de la Dirección General de Industria y energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado “Nueva Subestación Eléctrica 220 KV de Caletillas”, en el término municipal de Candelaria (Expte. SE: 2010/145).

Por Resolución nº 682/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 26 de abril de 2016, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Nueva subestación eléctrica 220 kV de Caletillas”, con número de expediente SE: 2010/145.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación

concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de Candelaria, según se señala, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 12 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de Candelaria, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás intere-

sados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará a la Sra. Alcaldesa del municipio de Candelaria así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

NUEVA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA 220 KV DE CALETILLAS. T.M. DE CANDELARIA
SE:2010/145

EXPEDIENTE SE-2010/145 (REFORMADO): NUEVA SUBESTACION ELECTRICA 220 KV DE CALETILLAS – T.M. Candelaria

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Pol.	Parcela	Superficie parcela (m ²)	Ocupación en pleno dominio Subestación (m ²)	Acceso Permanente (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
1	RODRIGUEZ CASTILLO FRANCISCO	38011A003000300000QR	3	30	4.737	2.269	699	1.388	Pastos	12/02/2019	10:30
2	HEREDEROS DE NUÑEZ PESTANO ANTONIO MAXIMO	38011A003000260000QK	3	26	3284	760	-	941	Pastos	12/02/2019	10:30
	TORRES COELLO ELFIDIO JUAN										
3	IGUESTE PETROLEROS S.L.	6602209CS646050001GG	-	-	2.240	-	-	547	Industrial	12/02/2019	10:00
4	DUQUE GARCIA MARIA BELEN	6602208CS646050001YG	-	-	785	-	537	250	Improductivo	12/02/2019	9:30
	DUQUE GARCIA JUAN MANUEL										
	DUQUE GARCIA FERMIN JUAN										
	IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.										
5	DUQUE IZQUIERDO FERMIN	38011A003000250000QO	3	25	2237	-	849	1138	Labor o labrado seco	12/02/2019	10:00
	IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.										
6	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION SA	38011A003000280000WX	3	228	2262	-	1180	779	Suelo sin edificar, obras de urbanización y jardinería.	12/02/2019	11:00
	IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.										
7	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION SA	38011A003000270000QS	3	33	36.428	-	288	554	Pastos	12/02/2019	11:00
8	BEL DE LA PRADA CAMILO	38011A003000230000QF	3	23	1529	-	-	244	Suelo sin edificar, obras de urbanización y jardinería.	12/02/2019	9:30
	IGUESTE DE PETROLEOS, S.L.										

ANUNCIO

132

191962

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado “Nueva Subestación Eléctrica 220/66 KV de El Rosario (Nueva Geneto)”, en el término municipal de El Rosario (Expte. SE: 2010/146).

Por Resolución nº 682/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 26 de abril de 2016, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Nueva subestación eléctrica 220/66 kV de El Rosario”, con número de expediente SE: 2010/146.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en

el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de El Rosario, según se señala, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar los días 20 y 21 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de El Rosario, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás intere-

sados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará al Sr. Alcalde del municipio de El Rosario así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

NUEVA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA 220/66 KV DE EL ROSARIO (NUEVA GENETO). SE:2010/146

T.M. DE EL ROSARIO

EXPEDIENTE SE-2010/146: NUEVA SUBESTACION ELECTRICA 220/66 KV DE EL ROSARIO (NUEVA GENETO).

T.M. EL ROSARIO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Pol.	Parcela	Superficie parcela (m ²)	Ocupación en pleno dominio Subestación (m ²)	Acceso Permanente (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
1	HERNANDEZ MARTIN FELICIANO	38032A014003570000GE	14	357	13610	---	---	566	Labor o Labradío seco, Improductivo	20/02/2019	12:00
	HERNANDEZ MARTIN NICOLASA										
	HERNANDEZ MARTIN FRANCISCA										
	HERNANDEZ MARTIN MANUEL										
	HERNANDEZ MARTIN FRANCISCO										
2	HERNÁNDEZ DÍAZ FELICIANO	38032A014003580000GS	14	358	3.978	---	---	789	Labor o Labradío seco	20/02/2019	12:30
3	DELGADO MEDINA FLORA	38032A014003700000GB	14	370	3069	1512	---	457	Labor o Labradío seco	21/02/2019	13:00
	BENITEZ DELGADO JUAN ALFONSO										
4	BACALLADO DELGADO M CANDELARIA	38032A014003710000GY	14	371	2.521	2.248	---	265	Viña seco	21/02/2019	12:30
5	HEREDEROS DE DELGADO MEDINA MARIA ESPERANZA	38032A014003720000GG	14	372	1.804	1.705	---	74	Viña seco	21/02/2019	13:30
6	HERNANDEZ CASTILLO JUAN ANTONIO	38032A014003730000GQ	14	373	9781	1348	1684	2175	Labor o Labradío seco	21/02/2019	13:30
	HERNANDEZ CASTILLO JOSE ANGEL										
7	(HEREDEROS DE) MANUEL MARRERO CRUZ	38032A014003770000GF	14	377	3.350	---	444	536	Labor o Labradío seco	21/02/2019	14:30
8	ALONSO GARCIA CONCEPCION	38032A014003780000GM	14	378	3.180	2.509	142	436	Labor o Labradío seco	21/02/2019	14:00
9	ROSA GONZALEZ JUSTO	38032A014003790000GO	14	379	2.974	2.459	---	602	Labor o Labradío seco	21/02/2019	14:00
10	GIL TORRES CRISTÓBAL	38032A014003800000GF	14	380	13.939	302	---	503	Labor o Labradío seco, Improductivo	21/02/2019	14:30

ANUNCIO**133****191973**

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado “Línea subterránea a 66 KV doble circuito S.E. El Rosario S.E. Geneto”, en los términos municipales de El Rosario, Santa Cruz de Tenerife y San Cristobal de La Laguna (Expte. SE: 2010/147).

Por Resolución nº 682/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 26 de abril de 2016, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Línea subterránea a 66 kV doble circuito S.E. El Rosario-S.E. Geneto”, con número de expediente SE: 2010/147.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de El Rosario, en el Ayuntamiento de Sta. Cruz de Tenerife o en el Ayuntamiento de S. Cristobal de La Laguna, según se indica, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 18 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de Sta. Cruz de Tenerife, el día 18 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de S. Cristobal de La Laguna y el día 22 de febrero de 2019 en el Ayunta-

miento de El Rosario, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará a los Sres. Alcaldes de los tres municipios afectados así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

LÍNEA SUBTERRÁNEA A 66 KV DOBLE CIRCUITO S.E. EL ROSARIO – S.E. GENETO. SE:2010/147

T.M. SANTA CRUZ DE TENERIFE (SE:2010/147)

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servid. Subterránea(m ²)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del Terreno	Día	Hora
36	HEREDEROS DE AFONSO FARIÑAS MARIA MAGDALENA	38900A03101382	31	1.382	12			38	Labor o labradío de secano	18/02/2019	13:00
40	TRUJILLO BACALLADO LORENZO	38900A03100137	31	137	17			80	Improductivo, Labor o labradío regadío	18/02/2019	13:00
	HEREDEROS DE TRUJILLO BACALLADO EDMUNDO										
44	ALONSO CRUZ FABIAN	38900A03100152	31	152	0			233	Labor o labradío de secano	18/02/2019	13:30
88	DIAZ CASTRO ANA DELIA	38900A03100092	31	92	33			148	Labor o labradío de secano	18/02/2019	13:30
96	MINISTERIO DE DEFENSA	38900A03100057	31	57	240			396	Improductivo, Frutales secano	18/02/2019	14:00
98	MINISTERIO DE DEFENSA	38900A03100061	31	61	180			385	Improductivo, Labor o Labradío secano	18/02/2019	14:00

T.M. SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA (SE:2010/147)

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servid. Subterránea (m ²)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
1	MINISTERIO DE DEFENSA	38023A06800075	68	75	136			291	Pastos, improductivo	18/02/2019	10:00
2	HEREDEROS DE ROSA MARTINA EVELIO	38023A06800074	68	74	161			335	Pastos	18/02/2019	10:00
	HEREDEROS DE ROSA MARTINA EVELIO										
43	(HEREDEROS DE) RODRIGUEZ GONZALEZ CRISTOBAL	0982101CS7408S	9821	1	141		0	200	Urbano	18/02/2019	10:30
49	NAVARRO NEGRIN M PILAR	1083408CS7408S	10834	8	46		0	73	Urbano	18/02/2019	10:30
108	ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA SL	1386802CS7418N	13868	2	54	S/E GENETO	0	107	Especial	18/02/2019	11:00

T.M. EL ROSARIO (SE:2010/147)

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servid. Subterránea (m ²)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del Terreno	Día	Hora
1	HEREDEROS DE DELGADO MEDINA MARIA ESPERANZA	38032A01400372	14	372	49	S/E EL ROSARIO		66	Viña secano	22/02/2019	9:00
2	(HEREDEROS DE) MARRERO GONZALEZ JOAQUIN	38032A01400381	14	381	12			67	Labor o labradío de secano	22/02/2019	9:30
3	ALONSO GARCIA CONCEPCION	38032A01400378	14	378	227			328	Labor o labradío de secano	22/02/2019	9:30
6	CORDOVEZ LEON ANDRES	38032A01400387	14	387	9			42	Labor o labradío de secano	22/02/2019	10:00
8	(HEREDEROS DE) MANUEL MARRERO CRUZ	38032A01400377	14	377	248			441	Labor o labradío de secano	22/02/2019	9:00
9	ROSADO ALONSO MARIA REYES	38032A01400376	14	376	66			94	Labor o labradío de secano	22/02/2019	10:00
10	HERNANDEZ CASTILLO JUAN ANTONIO HERNANDEZ CASTILLO JOSE ANGEL	38032A01400373	14	373	154			540	Labor o labradío de secano	22/02/2019	10:30
11	ALONSO GARCIA CONCEPCION	38032A01400375	14	375	58			97	Labor o labradío de secano	22/02/2019	10:30
12	(HEREDEROS DE) DE FAMILIA ESPINOSA ALONSO	38032A01400374	14	374	127			300	Labor o labradío de secano	22/02/2019	11:00
35	HEREDEROS DE MARTIN VERA VICENTA	38032A01400383	14	383	18			696	Labor o labradío de secano	22/02/2019	11:00
86	MARTORANO MARTIN MERCEDES	38032A01500017	15	17	19	CE-02	60	171	Labor o labradío de secano	22/02/2019	11:30
87	PEREZ TRUJILLO MARIA	38032A01500016	15	16	0			71	Labor o labradío de secano	22/02/2019	11:30
90	NIEBLA RODRIGUEZ JUAN	38032A01500371	15	371	0			71	Labor o labradío de secano	22/02/2019	12:00
94	CRUZ RIVERO FIDEL	38032A01500020	15	20	0			40	Labor o labradío de secano	22/02/2019	12:00

ANUNCIO**134****191987**

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado “Línea Subterránea de Transporte a 220 kv doble circuito S.E. Caletillas-S.E. Candelaria”, en el término municipal de Candelaria (Expte. SE: 2010/148).

Por Resolución nº 682/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 26 de abril de 2016, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Línea subterránea de

transporte a 220 kV doble circuito S.E. Caletillas-S.E. Candelaria”, con número de expediente SE: 2010/148.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de Candelaria según se indica, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 12 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de Candelaria, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará a la Sra. Alcaldesa de Candelaria así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

LÍNEA SUBTERRÁNEA DE TRANSPORTE A 220 KV DOBLE CIRCUITO S.E.CALETILLAS – S.E.CANDELARIA. SE:2010/148

T.M. CANDELARIA

Parcela proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre Subterránea (m ²)	Cámara de Empalme (CE) / Arqueta de Comunicaciones (AT)	Superficie Ocupación CE / AT (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Naturaleza del Terreno	Día	Hora
1	(HEREDEROS DE) RODRIGUEZ CASTILLO FRANCISCO	38011A00300030	3	30	13	-	-	19	Pastos	12/02/2019	10:30
2	(HEREDEROS DE) ALONSO MORALES JOSE	38011A00300031	3	31	14	AT01	1	196	Labor o labradío de secano	12/02/2019	11:00
5	UNION ELECTRICA DE CANARIAS GENERACION SA	38011A00300227	3	227	586	-	-	620	Pastos	12/02/2019	11:00
6	UNION ELECTRICA DE CANARIAS GENERACION SA	38011A00300042	3	42	238	AT02	1	190	Pastos	12/02/2019	11:00
7	UNION ELECTRICA DE CANARIAS GENERACION SA	6902101C564605	69021	1	270	-	-	-	Especial (Central térmica de Caletillas)	12/02/2019	11:00

ANUNCIO**135****191994**

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado “línea aérea-subterránea de transporte a 220 KV doble circuito S.E. Caletillas-S.E. El Rosario”, en los términos municipales de Candelaria y El Rosario (Expte. SE: 2010/149).

Por Resolución nº 682/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 26 de abril de 2016, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Línea subterránea de transporte a 220 kV doble circuito S.E. Caletillas-S.E. Candelaria”, con número de expediente SE: 2010/149.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en los Ayuntamientos de Candelaria y El Rosario según se indica, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar los días 12, 13, 14 y 15 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento de Candelaria, y los días 19, 20 y 21 de febrero de 2019 en el Ayuntamiento

de El Rosario, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará a la Sra. Alcaldesa de Candelaria y al Sr. Alcalde de El Rosario así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de diciembre de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

LÍNEA ÁREA-SUBTERRÁNEA DE TRANSPORTE A 220 KV DOBLE CIRCUITO S.E. CALETILLAS – S.E.EL ROSARIO. SE:2010/149

T.M. CANDELARIA

TRAMO SUBTERRÁNEO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Permanente (m ²)	Ne Cámara de empalme/Arqueta comunicaciones	Sup. Cámara de empalme/Arqueta comunicaciones (m ²)	Sup. Tala Temporal (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
1	HEREDEROS DE RODRIGUEZ CASTILLO FRANCISCO	38011A003000030	3	30	64	-	0	0	-	97	Pastos	12/02/2019	10:30
2	HEREDEROS DE ALONSO MORALES JOSE	38011A003000031	3	31	135	-	0	0	-	202	Labor de secano	12/02/2019	11:30
3	UNION ELECTRICA DE CANARIAS GENERACION SA	38011A003000227	3	227	232	-	0	0	-	349	Via de comunicación de dominio publico (Calle Bajo la Cuesta)	12/02/2019	11:00

T.M. CANDELARIA

TRAMO AEREO

Parcela Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Vuelo (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo tierra (m ²)	Sup. Tala (m ²)	Grup. Temporal (m ²)	Acceso al apoyo (m ²)	Servid. Paso (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
10		MARTIN PADRON CONCEPCION	38011A004000017	4	17	31	680	-	-	0	400	-	-	Pastos	12/02/2019	11:30
11		MARTIN PADRON CONCEPCION	38011A004000016	4	16	-	6	-	-	0	0	-	-	Pastos	12/02/2019	11:30
14		HEREDEROS DE GARCIA MARTIN MANUEL	38011A004000018	4	18	48	909	-	-	0	400	-	-	Pastos	12/02/2019	12:00
16	T-3.1, T-3.2, T-3.3, T-4.1, T-4.2, T-4.3, T-4.4, T-4.5, T-4.6, T-4.7, T-4.8, T-4.9, T-4.10, T-4.11, T-4.12, T-4.13, T-4.14, T-4.15, T-4.16, T-4.17, T-4.18, T-4.19, T-4.20, T-4.21, T-4.22, T-4.23, T-4.24, T-4.25, T-4.26, T-4.27, T-4.28, T-4.29, T-4.30, T-4.31, T-4.32, T-4.33, T-4.34, T-4.35, T-4.36, T-4.37, T-4.38, T-4.39, T-4.40, T-4.41, T-4.42, T-4.43, T-4.44, T-4.45, T-4.46, T-4.47, T-4.48, T-4.49, T-4.50, T-4.51, T-4.52, T-4.53, T-4.54, T-4.55, T-4.56, T-4.57, T-4.58, T-4.59, T-4.60, T-4.61, T-4.62, T-4.63, T-4.64, T-4.65, T-4.66, T-4.67, T-4.68, T-4.69, T-4.70, T-4.71, T-4.72, T-4.73, T-4.74, T-4.75, T-4.76, T-4.77, T-4.78, T-4.79, T-4.80, T-4.81, T-4.82, T-4.83, T-4.84, T-4.85, T-4.86, T-4.87, T-4.88, T-4.89, T-4.90, T-4.91, T-4.92, T-4.93, T-4.94, T-4.95, T-4.96, T-4.97, T-4.98, T-4.99, T-5.0, T-5.1, T-5.2, T-5.3, T-5.4, T-5.5, T-5.6, T-5.7, T-5.8, T-5.9, T-5.10, T-5.11, T-5.12, T-5.13, T-5.14, T-5.15, T-5.16, T-5.17, T-5.18, T-5.19, T-5.20, T-5.21, T-5.22, T-5.23, T-5.24, T-5.25, T-5.26, T-5.27, T-5.28, T-5.29, T-5.30, T-5.31, T-5.32, T-5.33, T-5.34, T-5.35, T-5.36, T-5.37, T-5.38, T-5.39, T-5.40, T-5.41, T-5.42, T-5.43, T-5.44, T-5.45, T-5.46, T-5.47, T-5.48, T-5.49, T-5.50, T-5.51, T-5.52, T-5.53, T-5.54, T-5.55, T-5.56, T-5.57, T-5.58, T-5.59, T-5.60, T-5.61, T-5.62, T-5.63, T-5.64, T-5.65, T-5.66, T-5.67, T-5.68, T-5.69, T-5.70, T-5.71, T-5.72, T-5.73, T-5.74, T-5.75, T-5.76, T-5.77, T-5.78, T-5.79, T-5.80, T-5.81, T-5.82, T-5.83, T-5.84, T-5.85, T-5.86, T-5.87, T-5.88, T-5.89, T-5.90, T-5.91, T-5.92, T-5.93, T-5.94, T-5.95, T-5.96, T-5.97, T-5.98, T-5.99, T-6.0, T-6.1, T-6.2, T-6.3, T-6.4, T-6.5, T-6.6, T-6.7, T-6.8, T-6.9, T-6.10, T-6.11, T-6.12, T-6.13, T-6.14, T-6.15, T-6.16, T-6.17, T-6.18, T-6.19, T-6.20, T-6.21, T-6.22, T-6.23, T-6.24, T-6.25, T-6.26, T-6.27, T-6.28, T-6.29, T-6.30, T-6.31, T-6.32, T-6.33, T-6.34, T-6.35, T-6.36, T-6.37, T-6.38, T-6.39, T-6.40, T-6.41, T-6.42, T-6.43, T-6.44, T-6.45, T-6.46, T-6.47, T-6.48, T-6.49, T-6.50, T-6.51, T-6.52, T-6.53, T-6.54, T-6.55, T-6.56, T-6.57, T-6.58, T-6.59, T-6.60, T-6.61, T-6.62, T-6.63, T-6.64, T-6.65, T-6.66, T-6.67, T-6.68, T-6.69, T-6.70, T-6.71, T-6.72, T-6.73, T-6.74, T-6.75, T-6.76, T-6.77, T-6.78, T-6.79, T-6.80, T-6.81, T-6.82, T-6.83, T-6.84, T-6.85, T-6.86, T-6.87, T-6.88, T-6.89, T-6.90, T-6.91, T-6.92, T-6.93, T-6.94, T-6.95, T-6.96, T-6.97, T-6.98, T-6.99, T-7.0, T-7.1, T-7.2, T-7.3, T-7.4, T-7.5, T-7.6, T-7.7, T-7.8, T-7.9, T-7.10, T-7.11, T-7.12, T-7.13, T-7.14, T-7.15, T-7.16, T-7.17, T-7.18, T-7.19, T-7.20, T-7.21, T-7.22, T-7.23, T-7.24, T-7.25, T-7.26, T-7.27, T-7.28, T-7.29, T-7.30, T-7.31, T-7.32, T-7.33, T-7.34, T-7.35, T-7.36, T-7.37, T-7.38, T-7.39, T-7.40, T-7.41, T-7.42, T-7.43, T-7.44, T-7.45, T-7.46, T-7.47, T-7.48, T-7.49, T-7.50, T-7.51, T-7.52, T-7.53, T-7.54, T-7.55, T-7.56, T-7.57, T-7.58, T-7.59, T-7.60, T-7.61, T-7.62, T-7.63, T-7.64, T-7.65, T-7.66, T-7.67, T-7.68, T-7.69, T-7.70, T-7.71, T-7.72, T-7.73, T-7.74, T-7.75, T-7.76, T-7.77, T-7.78, T-7.79, T-7.80, T-7.81, T-7.82, T-7.83, T-7.84, T-7.85, T-7.86, T-7.87, T-7.88, T-7.89, T-7.90, T-7.91, T-7.92, T-7.93, T-7.94, T-7.95, T-7.96, T-7.97, T-7.98, T-7.99, T-8.0, T-8.1, T-8.2, T-8.3, T-8.4, T-8.5, T-8.6, T-8.7, T-8.8, T-8.9, T-8.10, T-8.11, T-8.12, T-8.13, T-8.14, T-8.15, T-8.16, T-8.17, T-8.18, T-8.19, T-8.20, T-8.21, T-8.22, T-8.23, T-8.24, T-8.25, T-8.26, T-8.27, T-8.28, T-8.29, T-8.30, T-8.31, T-8.32, T-8.33, T-8.34, T-8.35, T-8.36, T-8.37, T-8.38, T-8.39, T-8.40, T-8.41, T-8.42, T-8.43, T-8.44, T-8.45, T-8.46, T-8.47, T-8.48, T-8.49, T-8.50, T-8.51, T-8.52, T-8.53, T-8.54, T-8.55, T-8.56, T-8.57, T-8.58, T-8.59, T-8.60, T-8.61, T-8.62, T-8.63, T-8.64, T-8.65, T-8.66, T-8.67, T-8.68, T-8.69, T-8.70, T-8.71, T-8.72, T-8.73, T-8.74, T-8.75, T-8.76, T-8.77, T-8.78, T-8.79, T-8.80, T-8.81, T-8.82, T-8.83, T-8.84, T-8.85, T-8.86, T-8.87, T-8.88, T-8.89, T-8.90, T-8.91, T-8.92, T-8.93, T-8.94, T-8.95, T-8.96, T-8.97, T-8.98, T-8.99, T-9.0, T-9.1, T-9.2, T-9.3, T-9.4, T-9.5, T-9.6, T-9.7, T-9.8, T-9.9, T-10.0, T-10.1, T-10.2, T-10.3, T-10.4, T-10.5, T-10.6, T-10.7, T-10.8, T-10.9, T-11.0, T-11.1, T-11.2, T-11.3, T-11.4, T-11.5, T-11.6, T-11.7, T-11.8, T-11.9, T-12.0, T-12.1, T-12.2, T-12.3, T-12.4, T-12.5, T-12.6, T-12.7, T-12.8, T-12.9, T-13.0, T-13.1, T-13.2, T-13.3, T-13.4, T-13.5, T-13.6, T-13.7, T-13.8, T-13.9, T-14.0, T-14.1, T-14.2, T-14.3, T-14.4, T-14.5, T-14.6, T-14.7, T-14.8, T-14.9, T-15.0, T-15.1, T-15.2, T-15.3, T-15.4, T-15.5, T-15.6, T-15.7, T-15.8, T-15.9, T-16.0, T-16.1, T-16.2, T-16.3, T-16.4, T-16.5, T-16.6, T-16.7, T-16.8, T-16.9, T-17.0, T-17.1, T-17.2, T-17.3, T-17.4, T-17.5, T-17.6, T-17.7, T-17.8, T-17.9, T-18.0, T-18.1, T-18.2, T-18.3, T-18.4, T-18.5, T-18.6, T-18.7, T-18.8, T-18.9, T-19.0, T-19.1, T-19.2, T-19.3, T-19.4, T-19.5, T-19.6, T-19.7, T-19.8, T-19.9, T-20.0, T-20.1, T-20.2, T-20.3, T-20.4, T-20.5, T-20.6, T-20.7, T-20.8, T-20.9, T-21.0, T-21.1, T-21.2, T-21.3, T-21.4, T-21.5, T-21.6, T-21.7, T-21.8, T-21.9, T-22.0, T-22.1, T-22.2, T-22.3, T-22.4, T-22.5, T-22.6, T-22.7, T-22.8, T-22.9, T-23.0, T-23.1, T-23.2, T-23.3, T-23.4, T-23.5, T-23.6, T-23.7, T-23.8, T-23.9, T-24.0, T-24.1, T-24.2, T-24.3, T-24.4, T-24.5, T-24.6, T-24.7, T-24.8, T-24.9, T-25.0, T-25.1, T-25.2, T-25.3, T-25.4, T-25.5, T-25.6, T-25.7, T-25.8, T-25.9, T-26.0, T-26.1, T-26.2, T-26.3, T-26.4, T-26.5, T-26.6, T-26.7, T-26.8, T-26.9, T-27.0, T-27.1, T-27.2, T-27.3, T-27.4, T-27.5, T-27.6, T-27.7, T-27.8, T-27.9, T-28.0, T-28.1, T-28.2, T-28.3, T-28.4, T-28.5, T-28.6, T-28.7, T-28.8, T-28.9, T-29.0, T-29.1, T-29.2, T-29.3, T-29.4, T-29.5, T-29.6, T-29.7, T-29.8, T-29.9, T-30.0, T-30.1, T-30.2, T-30.3, T-30.4, T-30.5, T-30.6, T-30.7, T-30.8, T-30.9, T-31.0, T-31.1, T-31.2, T-31.3, T-31.4, T-31.5, T-31.6, T-31.7, T-31.8, T-31.9, T-32.0, T-32.1, T-32.2, T-32.3, T-32.4, T-32.5, T-32.6, T-32.7, T-32.8, T-32.9, T-33.0, T-33.1, T-33.2, T-33.3, T-33.4, T-33.5, T-33.6, T-33.7, T-33.8, T-33.9, T-34.0, T-34.1, T-34.2, T-34.3, T-34.4, T-34.5, T-34.6, T-34.7, T-34.8, T-34.9, T-35.0, T-35.1, T-35.2, T-35.3, T-35.4, T-35.5, T-35.6, T-35.7, T-35.8, T-35.9, T-36.0, T-36.1, T-36.2, T-36.3, T-36.4, T-36.5, T-36.6, T-36.7, T-36.8, T-36.9, T-37.0, T-37.1, T-37.2, T-37.3, T-37.4, T-37.5, T-37.6, T-37.7, T-37.8, T-37.9, T-38.0, T-38.1, T-38.2, T-38.3, T-38.4, T-38.5, T-38.6, T-38.7, T-38.8, T-38.9, T-39.0, T-39.1, T-39.2, T-39.3, T-39.4, T-39.5, T-39.6, T-39.7, T-39.8, T-39.9, T-40.0, T-40.1, T-40.2, T-40.3, T-40.4, T-40.5, T-40.6, T-40.7, T-40.8, T-40.9, T-41.0, T-41.1, T-41.2, T-41.3, T-41.4, T-41.5, T-41.6, T-41.7, T-41.8, T-41.9, T-42.0, T-42.1, T-42.2, T-42.3, T-42.4, T-42.5, T-42.6, T-42.7, T-42.8, T-42.9, T-43.0, T-43.1, T-43.2, T-43.3, T-43.4, T-43.5, T-43.6, T-43.7, T-43.8, T-43.9, T-44.0, T-44.1, T-44.2, T-44.3, T-44.4, T-44.5, T-44.6, T-44.7, T-44.8, T-44.9, T-45.0, T-45.1, T-45.2, T-45.3, T-45.4, T-45.5, T-45.6, T-45.7, T-45.8, T-45.9, T-46.0, T-46.1, T-46.2, T-46.3, T-46.4, T-46.5, T-46.6, T-46.7, T-46.8, T-46.9, T-47.0, T-47.1, T-47.2, T-47.3, T-47.4, T-47.5, T-47.6, T-47.7, T-47.8, T-47.9, T-48.0, T-48.1, T-48.2, T-48.3, T-48.4, T-48.5, T-48.6, T-48.7, T-48.8, T-48.9, T-49.0, T-49.1, T-49.2, T-49.3, T-49.4, T-49.5, T-49.6, T-49.7, T-49.8, T-49.9, T-50.0, T-50.1, T-50.2, T-50.3, T-50.4, T-50.5, T-50.6, T-50.7, T-50.8, T-50.9, T-51.0, T-51.1, T-51.2, T-51.3, T-51.4, T-51.5, T-51.6, T-51.7, T-51.8, T-51.9, T-52.0, T-52.1, T-52.2, T-52.3, T-52.4, T-52.5, T-52.6, T-52.7, T-52.8, T-52.9, T-53.0, T-53.1, T-53.2, T-53.3, T-53.4, T-53.5, T-53.6, T-53.7, T-53.8, T-53.9, T-54.0, T-54.1, T-54.2, T-54.3, T-54.4, T-54.5, T-54.6, T-54.7, T-54.8, T-54.9, T-55.0, T-55.1, T-55.2, T-55.3, T-55.4, T-55.5, T-55.6, T-55.7, T-55.8, T-55.9, T-56.0, T-56.1, T-56.2, T-56.3, T-56.4, T-56.5, T-56.6, T-56.7, T-56.8, T-56.9, T-57.0, T-57.1, T-57.2, T-57.3, T-57.4, T-57.5, T-57.6, T-57.7, T-57.8, T-57.9, T-58.0, T-58.1, T-58.2, T-58.3, T-58.4, T-58.5, T-58.6, T-58.7, T-58.8, T-58.9, T-59.0, T-59.1, T-59.2, T-59.3, T-59.4, T-59.5, T-59.6, T-59.7, T-59.8, T-59.9, T-60.0, T-60.1, T-60.2, T-60.3, T-60.4, T-60.5, T-60.6, T-60.7, T-60.8, T-60.9, T-61.0, T-61.1, T-61.2, T-61.3, T-61.4, T-61.5, T-61.6, T-61.7, T-61.8, T-61.9, T-62.0, T-62.1, T-62.2, T-62.3, T-62.4, T-62.5, T-62.6, T-62.7, T-62.8, T-62.9, T-63.0, T-63.1, T-63.2, T-63.3, T-63.4, T-63.5, T-63.6, T-63.7, T-63.8, T-63.9, T-64.0, T-64.1, T-64.2, T-64.3, T-64.4, T-64.5, T-64.6, T-64.7, T-64.8, T-64.9, T-65.0, T-65.1, T-65.2, T-65.3, T-65.4, T-65.5, T-65.6, T-65.7, T-65.8, T-65.9, T-66.0, T-66.1, T-66.2, T-66.3, T-66.4, T-66.5, T-66.6, T-66.7, T-66.8, T-66.9, T-67.0, T-67.1, T-67.2, T-67.3, T-67.4, T-67.5, T-67.6, T-67.7, T-67.8, T-67.9, T-68.0, T-68.1, T-68.2, T-68.3, T-68.4, T-68.5, T-68.6, T-68.7, T-68.8, T-68.9, T-69.0, T-69.1, T-69.2, T-69.3, T-69.4, T-69.5, T-69.6, T-69.7, T-69.8, T-69.9, T-70.0, T-70.1, T-70.2, T-70.3, T-70.4, T-70.5, T-70.6, T-70.7, T-70.8, T-70.9, T-71.0, T-71.1, T-71.2, T-71.3, T-71.4, T-71.5, T-71.6, T-71.7, T-71.8, T-71.9, T-72.0, T-72.1, T-72.2, T-72.3, T-72.4, T-72.5, T-72.6, T-72.7, T-72.8, T-72.9, T-73.0, T-73.1, T-73.2, T-73.3, T-73.4, T-73.5, T-73.6, T-73.7, T-73.8, T-73.9, T-74.0, T-74.1, T-74.2, T-74.3, T-74.4, T-74.5, T-74.6, T-74.7, T-74.8, T-74.9, T-75.0, T-75.1, T-75.2, T-75.3, T-75.4, T-75.5, T-75.6, T-75.7, T-75.8, T-75.9, T-76.0, T-76.1, T-76.2, T-76.3, T-76.4, T-76.5, T-76.6, T-76.7, T-76.8, T-76.9, T-77.0, T-77.1, T-77.2, T-77.3, T-77.4, T-77.5, T-77.6, T-77.7, T-77.8, T-77.9, T-78.0, T-78.1, T-78.2, T-78.3, T-78.4, T-78.5, T-78.6, T-78.7, T-78.8, T-78.9, T-79.0, T-79.1, T-79.2, T-79.3, T-79.4, T-79.5, T-79.6, T-79.7, T-79.8, T-79.9, T-80.0, T-80.1, T-80.2, T-80.3, T-80.4, T-80.5, T-80.6, T-80.7, T-80.8, T-80.9, T-81.0, T-81.1, T-81.2, T-81.3, T-81.4, T-81.5, T-81.6, T-81.7, T-81.8, T-81.9, T-82.0, T-82.1, T-82.2, T-82.3, T-82.4, T-82.5, T-82.6, T-82.7, T-82.8, T-82.9, T-83.0, T-83.1, T-83.2, T-83.3, T-83.4, T-83.5, T-83.6, T-83.7, T-83.8, T-83.9, T-84.0, T-84.1, T-84.2, T-84.3, T-84.4, T-84.5, T-84.6, T-84.7, T-84.8, T-84.9, T-85.0, T-85.1, T-85.2, T-85.3, T-85.4, T-85.5, T-85.6, T-85.7, T-85.8, T-85.9, T-86.0, T-86.1, T-86.2, T-86.3, T-86.4, T-86.5, T-86.6, T-86.7, T-86.8, T-86.9, T-87.0, T-87.1, T-87.2, T-87.3, T-87.4, T-87.5, T-87.6, T-87.7, T-87.8, T-87.9, T-88.0, T-88.1, T-88.2, T-88.3, T-88.4, T-88.5, T-88.6, T-88.7, T-88.8, T-88.9, T-89.0, T-89.1, T-89.2, T-89.3, T-89.4, T-89.5, T-89.6, T-89.7, T-89.8, T-89.9, T-90.0, T-90.1, T-90.2, T-90.3, T-90.4, T-90.5, T-90.6, T-90.7, T-90.8, T-90.9, T-91.0, T-91.1, T-91.2, T-91.3, T-91.4, T-91.5, T-91.6, T-91.7, T-91.8, T-91.9, T-92.0, T-92.1, T-92.2, T-92.3, T-92.4, T-92.5, T-92.6, T-92.7, T-92.8, T-92.9, T-93.0, T-93.1, T-93.2, T-93.3, T-93.4, T-93.5, T-93.6, T-93.7, T-93.8, T-93.9, T-94.0, T-94.1, T-94.2, T-94.3, T-94.4, T-94.5, T-94.6, T-94.7, T-94.8, T-94.9, T-95.0, T-95.1, T-95.2, T-95.3, T-95.4, T-95.5, T-95.6, T-95.7, T-95.8, T-95.9, T-96.0, T-96.1, T-96.2, T-96.3, T-96.4, T-96.5, T-96.6, T-96.7, T-96.8, T-96.9, T-97.0, T-97.1, T-97.2, T-97.3, T-97.4, T-97.5, T-97.6, T-97.7, T-97.8, T-97.9, T-98.0, T-98.1, T-98.2, T-98.3, T-98.4, T-98.5, T-98.6, T-98.7, T-98.8, T-98.9, T-99.0, T-99.1, T-99.2, T-99.3, T-99.4, T-99.5, T-99.6, T-99.7, T-99.8, T-99.9, T-100.0, T-100.1, T-100.2, T-100.3, T-100.4, T-100.5, T-100.6, T-100.7, T-100.8, T-100.9, T-101.0, T-101.1, T-101.2, T-101.3, T-101.4, T-101.5, T-101.6, T-101.7, T-101.8, T-101.9, T-102.0, T-102.1, T-102.2, T-102.3, T-102.4, T-102.5, T-102.6, T-102.7, T-102.8, T-102.9, T-103.0, T-103.1, T-103.2, T-103.3, T-103.4, T-103.5, T-103.6, T-103.7, T-103.8, T-103.9, T-104.0, T-104.1, T-104.2, T-104.3, T-104.4, T-104.5, T-104.6, T-104.7, T-104.8, T-104.9, T-105.0, T-105.1, T-105.2, T-105.3, T-105.4, T-105.5, T-105.6, T-105.7, T-105.8, T-105.9, T-106.0, T-106.1, T-106.2, T-106.3, T-106.4, T-106.5, T-106.6, T-106.7, T-106.8, T-106.9, T-107.0, T-107.1, T-107.2, T-107.3, T-107.4, T-107.5, T-107.6, T-107.7, T-107.8, T-107.9, T-108.0, T-108.1, T-108.2, T-108.3, T-1															

Parcela	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Vuelo (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo tierra (m ²)	Sup. Tera (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Acceso al apoyo nº	Servid. Jaso (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
22		RODRIGUEZ RAMOS MARIA DOLORES RODRIGUEZ RAMOS FRANCISCO	38011A00600130	6	130	-	0	-	-	0	136			Pastos	12/02/2019	13:00
24	T-5.2, T-5.1	PEREZ CRUZ GONZALEZ RAMOS MARIA MARGARITA	38011A00600131	6	131	31	343	-	-	0	429	T-5	363	Pastos	12/02/2019	13:00
Parcela Prorac		Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Vuelo (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo tierra (m ²)	Sup. Tera (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Acceso al apoyo nº	Servid. Jaso (m ²)	Naturaleza del terreno	Día <td>Hora</td>	Hora
27		(HEREDEROS DE) OLIVA CASTILLO MATILDE	38011A00600128	6	128	45	621	-	-	0	0			Pastos	12/02/2019	14:00
29		PALMERO JOSE	38011A00600125	6	125	23	370	-	-	0	150			Pastos	12/02/2019	14:00
32		(HEREDEROS DE) CASTILLO RAMOS PEDRO (HEREDEROS DE) CASTILLO RAMOS PEDRO (HEREDEROS DE) CASTILLO RAMOS PEDRO	38011A00600070	6	70	32	512	-	-	0	150			Pastos	13/02/2019	14:00
34		NAJET CASTILLO ANTONIO BLAS	38011A00600069	6	69	13	213	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	9:00
35		(HEREDEROS DE) COELLO CASTILLO MARIA CASTRO GARCIA MARIA ANTONIA	38011A00600066	6	66	31	486	-	-	0	75			Pastos	13/02/2019	10:30
T-6.2, T-6.0, T-6.1		CARRERA COELLO MARIA CANDELABRA CARRERA COELLO JUAN CONCEPCION	38011A00600063	6	63							T-6	238	Pastos	13/02/2019	10:30
39		RAMOS RODRIGUEZ INES RAMOS RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	38011A00600061	6	61	63	1180	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	11:00
44		DELEGADO CASTILLO JUAN	38011A00600059	6	59	-	85	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	11:30
46		(HEREDEROS DE) RAMOS JUAN GONZALO	38011A00600108	6	108	21	334	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	12:30
49		(HEREDEROS DE) RODRIGUEZ RAMOS CANDIDO	38011A00600105	6	105	19	385	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	11:30
52		NEJES CASTILLO SUZANNA	38011A00600099	6	99	52	925	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	9:00
T-7.0		RAMOS RODRIGUEZ INES RAMOS MARIA DEL CARMEN RAMOS SANTOS	38011A00600022	6	22							T-7	130	Pastos	13/02/2019	11:00
T-7.0		(HEREDEROS DE) RAMOS ANTONIO RAMOS SANTOS	38011A00600028	6	28							T-7	110	Pastos	13/02/2019	12:00
T-7.1, T-7.0		FABRA RAMOS FIDEL	38011A00600031	6	31							T-7	506	Pastos	13/02/2019	13:30

Parcela Proyec. To.	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long (m)	Servid. Vuelco (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo tierra (m ²)	Sup. Tab (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Acceso al apoyo (m ²)	Servid. Paso (m ²)	Naturaleza del terreno	Fecha	Hora
T-7.1, T-7.2		CASTILLO CRISTINA FERNANDA RAMOS ABELA	38011A0300030	6	30							T-7	53	Pastos	13/02/2019	12:30
T-7.1, T-7.2		HERNANDEZ RODRIGUEZ LUIS LUIS LUIS	38011A0300053	6	53							T-7	551	Pastos	13/02/2019	12:00
57	T-7.11, T-7.10	HEREDEROS DE RAMOS DELGADO CANDIDO	38011A0300093	6	93	52	586	T-7	77	0	888	T-7	42	Pastos	13/02/2019	12:30
T-7.3		Propietario GARCIA NUJEZ MARIA	38011A0300052	6	52							T-7	162	Pastos	13/02/2019	13:00
61		RODRIGUEZ DAZ MARIA FERNANDA	38011A0300093	6	91	69	1.014	-	-	0	62			Pastos	13/02/2019	13:00
62		GONZALEZ OLIVA MANUEL	38011A0300083	6	83	24	394	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	13:30
64		OLIVA CABELLO BLANCA	38011A0300082	6	82	30	483	-	-	0	0			Pastos	12/02/2019	14:30
67		RODRIGUEZ COELLO ROSALIA	38011A0300080	6	80	24	368	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	14:00
70		HERNANDEZ RODRIGUEZ NUJEZ CASTILLO ROSA	38011A0300079	6	79	22	297	-	-	0	0			Pastos	13/02/2019	9:30
78	T-8.0	TYNANA MARRERO JUAN JOSE	38011A0300093	30	3	45	870	-	-	0	0	T-8	163	Pastos Improductivo	13/02/2019	14:30
79		MUSLERA NUJEZ MARIA BEATRIZ	38011A0300066	30	6	0	76	-	-	0	0			Pastos	12/02/2019	14:30
T-9.0		CASTILLO RAMOS FLORENTIN	38011A0300064	30	14							T-9	21	Pastos	13/02/2019	14:00
T-9.0		RAMOS RODRIGUEZ INES	38011A0300015	30	15							T-9	277	Pastos, Labor o Labrado seco, Pastos	13/02/2019	11:00
T-9.0		RAMOS RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	38011A0300018	30	18							T-9	224	Pastos, Labor o Labrado seco, Pastos	13/02/2019	14:30
T-9.0		CASTILLO DIAZ MANUEL	38011A0300026	30	26							T-9	56	Labrco Labrado seco, Pastos	13/02/2019	14:00
T-9.0		NUJEZ CASTILLO CARMEN	38011A0300052	30	52							T-9	43	Pastos	13/02/2019	10:00
83		HEREDEROS DE RAMOS DIAZ EUGENIA	38011A0300019	30	19	139	2.922	-	-	0	150			Pastos	14/02/2019	9:00
85		HEREDEROS DE RAMOS DELGADO RAMON	38011A0300020	30	20	17	330	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	9:00
87	T-9.5, T-9.4	CASTILLO DIAZ JUAN	38011A0300022	30	22	0	93	-	-	0	0	T-9	183	Pastos	13/02/2019	14:30
88	T-9.1, T-9.3, T-9.5, T-9.4	HEREDEROS DE RUJZ RAMOS JUAN	38011A0300023	30	23	30	461	-	-	0	265	T-9	400	Pastos	14/02/2019	9:30
90		CASTILLO RODRIGUEZ FLORENTIN	38011A0300063	30	63	0	8	-	-	0	141			Pastos	14/02/2019	9:30

91	T-9.5	ALBERTO DELGADO MARIA (HEREDEROS DE) RAMOS DIAZ EUFEMIA	3801.1403000059	30	59	6	82	T-9 (20%)	20	0	346	T-9	78	Pastos	14/02/2019	10:00
95	T-9.5	RAMOS DIAZ EUFEMIA	3801.1403000062	30	62	29	439	T-9 (80%)	79	0	713	T-9	18	Pastos	14/02/2019	9:00
96		CASTILLO DIAZ MANUEL	3801.1403000064	30	64	11	194	-	-	0	112			Pastos	13/02/2019	14:00
97		HEREDEROS DE) RAMOS DIAZ CLAUDIA	3801.1403000066	30	66	12	241	-	-	0	18			Pastos	14/02/2019	10:00
101		RODRIGUEZ SEVERIANA CONNECCION	3801.1403000067	30	67	24	495	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	10:30

102		ALONSO HERNANDEZ MIGUEL	3801.1403000069	30	69	54	1.389	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	10:30
		ALONSO HERNANDEZ MARIA DOLORES														
		ALONSO HERNANDEZ SUSANA														
		MARTIN ALONSO MARIA CANDELA														
		ALONSO HERNANDEZ PEDRO														
		ALONSO HERNANDEZ CRISPINA														
		ALBERTO RAMOS ALONSO MARICA														
		HEREDEROS DE) RODRIGUEZ MARTIN BERNARDINO														
		HERNANDEZ CASTILLO MARIA DOLORES														
		HEREDEROS DE) RAMOS DELGADO CANDIDO														
103		ALBERTO RAMOS ALONSO MARICA	3801.1403100085	31	85	-	68	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	11:00
		HEREDEROS DE) RODRIGUEZ MARTIN BERNARDINO	3801.1403000070	30	70	0	98	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	11:00
114		HERNANDEZ CASTILLO MARIA DOLORES	3801.1403000075	30	75	42	1.230	-	-	9	9			Pastos, arbolado	14/02/2019	11:30
121		HEREDEROS DE) RAMOS DELGADO CANDIDO	3801.1403100114	31	114	28	431	-	-	0	2			Pastos	13/02/2019	12:30
		HEREDEROS DE) RAMOS DELGADO CANDIDO														

Parcela a Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Superf. Vuelo (m²)	Apoyos	Sup. Apoyos y sustentación (m²)	Sup. Tala (m²)	Ocup. Total (m²)	Acceso al apoyo (m)	Servid. Paso (m²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
T-10.0, T-10.1		(HEREDEROS DE) DELGADO DIAZ FELISA	38011.A031000093	30	93							T-10	33	Pastos	14/02/2019	12:00
T-10.0, T-10.1		(HEREDEROS DE) DELGADO DIAZ FELISA	38011.A031000048	31	48							T-10	45	Pastos	14/02/2019	12:00
T-10.0, T-10.1		DELGADO DIAZ LORENZO	38011.A031000049	31	49							T-10	142	Pastos	14/02/2019	12:00
T-10.1		HEREDEROS DE RAMOS ROSA SEGUNDO	38011.A031000081	30	81							T-10	28	Pastos	13/02/2019	11:00
T-10.1		RODRIGUEZ DELGADO DOMINGO	38011.A031000086	30	86							T-10	122	Pastos	14/02/2019	12:30
T-10.1		(HEREDEROS DE) MARRERO RAMOS CISANTO	38011.A031000088	30	88							T-10	21	Pastos	14/02/2019	13:00
T-10.1		NUÑEZ CASTILLO MARIA CANDELA	38011.A031000091	30	91							T-10	29	Pastos	13/02/2019	10:00
T-10.1		NUÑEZ NUÑEZ ENCARNACION	38011.A031000090	31	30							T-10	38	Pastos	14/02/2019	13:30
T-10.1		NUÑEZ NUÑEZ ISIDORO	38011.A031000031	31	31							T-10	35	Pastos	14/02/2019	13:30
T-10.1		RUIZ RAMOS JUAN	38011.A031000034	31	34							T-10	127	Pastos	14/02/2019	9:30
T-10.1		DELGADO DELGADO FRANCISCO	38011.A031000117	31	117							T-10	159	Pastos	14/02/2019	14:00
T-10.1		(HEREDEROS DE) RAMOS ROSA INOCENCIA	38011.A031000118	31	118							T-10	154	Pastos	14/02/2019	12:30
T-10.1		INVESTIGACION	38011.A031000122	31	122							T-10	43	Pastos	15/02/2019	10:00
T-10.2, T-10.1		DELGADO DELGADO FRANCISCO	38011.A031000080	30	80							T-10	68	Pastos	14/02/2019	14:00
125		HERNANDEZ CASTILLO MARIA DOLORES	38011.A031000121	31	121	22	331	-	-	0	376			Pastos	14/02/2019	11:30
133		RAMOS RAMOS ANTONIO	38011.A032000387	32	387	-	122	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	11:30
135		RAMOS RAMOS ALONSO PEDRO	38011.A032000385	32	385	1	165	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	14:00
136		MARRERO HERNANDEZ ANTONIO	38011.A032000377	32	377	20	349	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	14:30
138		HEREDEROS DE HERNANDEZ MARRERO IGNACIO	38011.A032000384	32	384	-	231	-	-	0	0			Pastos	14/02/2019	14:30
142		DAZ HERNANDEZ LUIS	38011.A032000380	32	380	-	141	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	9:00
143		HEREDEROS DE RODRIGUEZ RAMOS SANTIAGO	38011.A032000381	32	381	44	507	-	-	0	0			Pastos	12/02/2019	13:30
145		HEREDEROS DE RODRIGUEZ RAMOS SANTIAGO MARIA	38011.A032000382	32	382	-	248	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	9:00

Parcela Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Parcela	Long. (m)	Send. Vuelo (m²)	Apoyos	Sup. Apoyos y ancladura (m²)	Sup. Tabla (m²)	Ocup. Temporal (m²)	Acceso al terreno	Superficie de terreno (m²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
148		HERNANDEZ CRUZ JUAN	38011A03200335	32	335	767	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	9:30
149		CRUZ CHICO OLGA	38011A03200101	32	101	37	-	-	0	0			Labr o Labradro secano	15/02/2019	9:30
150		HEREDEROS DEI RODRIGUEZ DELGADO NATALIA	38011A03200102	32	102	915	-	-	78	78			Labr o Labradro secano, arbolado	14/02/2019	13:00
153		TAVO BASTIA DOLORES	38011A03200103	32	103	305	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	10:00
155		RODRIGUEZ RAMOS ANTONIO	38011A03200105	32	105	192	T-11 (10%)	24	0	505			Pastos	12/02/2019	13:30
156		HEREDEROS DEI HERNANDEZ MARRERO IGNACIO	38011A03200097	32	97	0	-	-	0	43			Pastos	14/02/2019	14:30
157	T-11.0	DELGADO GONZALEZ ISIDORA	38011A03200104	32	104	378	T-11 (70%)	62	0	455	T-11	51	Pastos	14/02/2019	14:30
159		GONZALEZ RAMOS LOURDANO	38011A03200090	32	90	0	-	-	0	168			Pastos	15/02/2019	10:30
161A		HEREDEROS DEI HERNANDEZ RAMOS IGNACIO	38011A03200089	32	89	314	-	-	0	308			Labr o Labradro secano	14/02/2019	14:30
161B		HEREDEROS DEI HERNANDEZ RAMOS IGNACIO	38011A03200089	32	89	645	-	-	0	0			Labr o Labradro secano	14/02/2019	14:30
162		GONZALEZ HERNANDEZ ISIDORO	38011A03200086	32	86	259	-	-	0	0			Labr o Labradro secano	14/02/2019	14:30
167		NUÑEZ ARMAS ANTONIO	38011A03200087	32	87	496	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	10:30
170		DAZ MARRERO ANTONIO	38011A03200085	32	85	342	-	-	0	0			Pastos	15/02/2019	11:00

MA. EL ROSARIO (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

RAMO AÉREO

Parcela Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Superficie Vuelo (m²)	Apoyos	Sup. Apoyos y ancladura (m²)	Sup. Tabla (m²)	Ocup. Temporal (m²)	Ocup. Permanente (m²)	Acceso al terreno	Superficie de terreno (m²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
3		HEREDEROS DE BAUTE TRUJILLO BARBARA	38032A00600546	6	546	17	371	-	-	0	0	0			Pastos	19/02/2019	9:30
6		DELGADO GONZALEZ DOMINGO	38032A00600547	6	547	3	1.140	-	-	0	0	0			Pastos	19/02/2019	9:30
7		MARTIN RODRIGUEZ JUAN	38032A00600545	6	545	86	1.971	-	-	0	0	0			Pastos, arbolado	19/02/2019	10:00
11		PEREZ ALVAREZ FERNANDO	38032A00600555	6	555	0	306	-	-	0	0	0			Pastos	19/02/2019	10:30
15		HEREDEROS DEI RODRIGUEZ DELGADO RAMON	38032A00600554	6	554	0	306	-	-	0	0	0			Pastos	19/02/2019	10:30
17		HEREDEROS DEI BAUTE NUÑEZ MODESTO	38032A00600553	6	553	0	385	-	-	0	0	0			Pastos	19/02/2019	9:30
20		HEREDEROS DEI RODRIGUEZ DELGADO RAMON	38032A00600561	6	561	0	12	-	-	478	0	0			Pastos	19/02/2019	10:30
T-12.2, T-2.4, T-12.3		RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANGELA	38032A00600569	6	569								T-12	275	Labr o Labradro secano, Pastos	19/02/2019	11:00

Parcela Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Vuelo (m)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo de tierra (m²)	Sup. Anillo (m²)	Sup. Temporal (m²)	Ocup. Permanente (m²)	Acceso al terreno nº	Servid. Vuelo (m²)	Naturaleza del terreno	Pastos, arbolado	19/02/2019	10:00
24	T-12.4	MARTIN RODRIGUEZ SALVADOR	38032A00600562	6	562	84	1.268	T-12 (85%)	76	77	584	76	T-12	23	Pastos, arbolado	19/02/2019	10:00	
32		HERNANDEZ RAMOS MARIA	38032A00600376	6	376	13	399	-	-	-	-	0			Pastos	19/02/2019	11:30	
33		(HEREDEROS DE) MARRERO BENTEZ AGUSTIN	38032A00600378	6	378	0	97	-	-	-	-	0			Pastos	19/02/2019	11:30	
36		DAZ MARTIN SINFORIANO	38032A00600379	6	379	0	0	-	-	-	57	0			Pastos	19/02/2019	12:00	
37	T-13.0	DELGADO ALONSO ANTONIO	38032A00600377	6	377	111	1.875	T-13	99		1.196	99	T-13	117	Pastos	19/02/2019	12:00	
40	T-13.0	(HEREDEROS DE) MARRERO BENTEZ AGUSTIN	38032A00600380	6	380	47	792	-	-	-	348	0	T-13	147	Pastos	19/02/2019	11:30	
T-13.0		(HEREDEROS DE) MARTIN HERNANDEZ JUAN MARIA DE LA CONCEPCION	38032A00600381	6	381								T-13	7	Pastos	19/02/2019	12:30	
Parcela Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Vuelo (m)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo de tierra (m²)	Sup. Anillo (m²)	Sup. Temporal (m²)	Ocup. Permanente (m²)	Acceso al terreno nº	Servid. Vuelo (m²)	Naturaleza del terreno	Pastos, arbolado	19/02/2019	Hora
T-13.0		CRUZ RODRIGUEZ TOMAS	38032A00600382	6	382								T-13	54	Pastos	19/02/2019	12:30	
		(HEREDEROS DE) ALONSO HERNANDEZ FRANCISCO																
T-13.0		(HEREDEROS DE) ALONSO HERNANDEZ FRANCISCO	38032A00600383	6	383								T-13	45	Pastos	19/02/2019	13:00	
52		(HEREDEROS DE) MARTIN ALONSO RAFAEL	38032A00600320	6	230	52	2.093	-	-	-	-	0			Pastos	19/02/2019	13:00	
54		RODRIGUEZ RAMOS JUAN	38032A00600227	6	227	0	1.512	-	-	-	-	0			Pastos	19/02/2019	13:30	
58		RODRIGUEZ RAMOS ANTONIO	38032A00600233	6	233	35	914	-	-	-	-	0			Pastos	19/02/2019	13:30	
T-14.1		TORRES NUÑEZ PEDRO	38032A00600167	6	167								T-14	358	Pastos	19/02/2019	14:00	
-14.1, T-14.0		GONZALEZ SANCHEZ LUCIO BELGECO	38032A00600149	6	149								T-14	278	Pastos	19/02/2019	14:00	
T-14.1, T-4.3, T-14.5, -15.0, T-14.4		(HEREDEROS DE) RAMOS NICOLÁS	38032A00600175	6	175								T-14	274	Pastos	19/02/2019	14:30	
T-14.3, T-14.5, T-14.4		(HEREDEROS DE) ACOSTA JORGE FELICIANO	38032A00600176	6	176								T-14	307	Pastos	20/02/2019	9:00	
T-14.6		MIRBAL DIAZ JUAN	38032A00600193	6	193								T-14	55	Pastos	20/02/2019	9:00	
T-14.6		DAZ DELGADO ANTONIA	38032A00600197	6	197								T-14	58	Pastos	20/02/2019	9:30	
-14.6, T-14.7		DAZ DELGADO IDOLFO	38032A00600198	6	198								T-14	79	Pastos	20/02/2019	9:30	
60	T-14.6	GONZALEZ DIAZ JUAN	38032A00600200	6	200	104	1.514	T-14	106		1.464	106	T-14	168	Pastos	20/02/2019	10:00	
62		(HEREDEROS DE) MARTIN ALONSO RAFAEL	38032A00600232	6	232	0	10	-	-	-	136	0			Pastos	19/02/2019	13:00	
65	T-14.6, T-14.7	(HEREDEROS DE) MARTIN ALONSO RAFAEL	38032A00600199	6	199	8	140	-	-	-	-	0	T-14	306	Pastos	19/02/2019	13:00	
74		GARCIA EXPOSITO ANTONIA MARIA	38032A00600104	6	104	19	321	-	-	-	-	-	-	-	Pastos	20/02/2019	10:30	
81		AFONSO JOSE	38032A00600106	6	106	7	139	-	-	-	-	0			Pastos	20/02/2019	10:30	
83		COUREKA JUAN	38032A00600112	6	112	24	309	-	-	-	113	0			Pastos	20/02/2019	11:00	

Párrafo Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Servid. Voluntario (m ²)	Apoyos (m ²)	Sup. Apoyos y anillo de tierra (m ²)	Sup. (m ²)	Ocup. (m ²)	Ocup. Remanente (m ²)	Acceso al apoyo nº	Servid. Naturaleza del terreno	Día	Horario
85	T-15.2	RODRIGUEZ MARTIN FRANCISCA	38032A00600119	6	119	13	124	T-15 (87%)	86		471	86	T-15	243	20/02/2019	11:00
T-15.0		BENTEZ RODRIGUEZ JUSTO	38032A00600124	6	124										20/02/2019	11:30
88		GONZALEZ GONZALEZ ROSA HROS	38032A00600121	6	121	30	488	-	-		114	0			20/02/2019	11:30
94		HEREDEROS DE/ ARMAS DELGADO JOSE	38032A00600133	6	133	33	821	-	-			0			20/02/2019	12:00
96		ANTO EL ROSARIO	38032A00600131	6	131	61	1.592	-	-			0			20/02/2019	12:00
98		GONZALEZ GONZALEZ ROSA HROS	38032A00600140	6	140	0	161	-	-			0			20/02/2019	11:30
101		HEREDEROS DE DIAZ ARMAS SINFORIANO LUIS	38032A00600132	6	132	0	131	-	-			0			20/02/2019	12:30
106		HEREDEROS DE/ PEREZ ALVAREZ FIDEL	38032A00700094	7	94	0	13	-	-			0			19/02/2019	11:00
108		HEREDEROS DE/ ARMAS DELGADO JOSE	38032A00700097	7	97	0	45	-	-			0			20/02/2019	12:00
109		GONZALEZ GONZALEZ ROSA HROS	38032A00700096	7	96	16	249	-	-			0			20/02/2019	11:30
110		HEREDEROS DE/ MENA GONZALEZ MARIA	38032A00700095	7	95	0	222	-	-			0			20/02/2019	12:30
113		MARCELINO CARRERA GIL	38032A00700093	7	93	45	1.445	-	-	39	39	0			20/02/2019	13:00
117	T-16.4	HEREDEROS DE/ GOMEZ CASTILLO MARIA	38032A00700073	7	73	125	2.340	T-16 (87%)	63		930	63	T-16	105	20/02/2019	13:00
119	T-16.4	HERNANDEZ TRUJILLO JUANA	38032A00700072	7	72	105	1.360	T-16 (13%)	9	30	700	9	T-16	410	20/02/2019	13:30
121	T-16.4	RAMOS HERNANDEZ ANTONIO ANGELO	38032A00700069	7	69	40	365	-	-			0			20/02/2019	14:30
T-16.4		HERNANDEZ TRUJILLO JUANA	38032A00700081	7	81										20/02/2019	14:00
126		HERNANDEZ TRUJILLO JUANA	38032A00700067	7	67	0	125	-	-			0			20/02/2019	13:30
128		DAZ DIAZ JACINTA	38032A01100659	11	659	0	71	-	-			0			20/02/2019	14:00
T-19.0		GUTIERREZ DIAZ CADELARIA	38032A01100444	11	444										20/02/2019	14:30
153A		INVESTIGACION	38032A01100210	11	210	2	14	-	-			0			21/02/2019	9:00
153B		ELOGIO ALBERTO ADRIAN Y PAMELA	38032A01100207	11	207		514								21/02/2019	9:00
154		MEJIAS DIAZ FLORENTINA	38032A01100198	11	198	46	646	-	-	65	65	0			21/02/2019	9:30

Parc. Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Superf. Vuelta (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo de tierra (m ²)	Sup. Tula (m ²)	Sup. Temporal (m ²)	Sup. Permanente (m ²)	Acceso al apoyo (m)	Superf. Pico (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
159		JOSGE GARCIA ASUNCION	38032A01100206	11	206	48	765	-	-	-	-	0			Pastos	21/02/2019	9:30
163		DAZ MARTIN MANUEL HERNANDEZ DE TORRES DIAZ MONDRI MONDRI	38032A01100115	11	115	0	0	-	-	-	172	0			Pastos	19/02/2019	14:30
T-21.0		HERNANDEZ DE TORRES DIAZ MONDRI	38032A01100648	11	648								T-21	119	Labor o labrado regadio, Pastos	21/02/2019	10:00
T-21.2		DAZ MARTIN MANUEL EPIFANIO	38032A01100122	11	122								T-21	88	Pastos	19/02/2019	14:30
T-21.2		DAZ MARTIN MANUEL EPIFANIO	38032A01100123	11	123								T-21	75	Pastos	19/02/2019	14:30
T-21.2, T-1.A, T-21.3		HEREDEROS DE J. HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ AVELINO	38032A01100148	11	118								T-21	82	Pastos	21/02/2019	10:00
Parc. Proyecto	Código de Acceso	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Long. (m)	Superf. Vuelta (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo de tierra (m ²)	Sup. Tula (m ²)	Sup. Temporal (m ²)	Sup. Permanente (m ²)	Acceso al apoyo (m)	Superf. Pico (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
T-21.6, T-1.A, T-21.5		DAZ MARTIN MANUEL EPIFANIO	38032A01100115	11	115								T-21	77	Pastos	19/02/2019	14:30
182		HEREDEROS DE NIEVES CASTILLO SIDRO	38032A01200147	12	147	19	319	-	-	39	224	0			Pastos, arbolado	21/02/2019	13:30
188		PEREZ SANCHEZ SABEL	38032A01200196	12	196	50	821	-	-	-	-	0			Pastos, arbolado	21/02/2019	10:30
190	T-23.1, T-23.0	HERNANDEZ GONZALEZ DOMINGO	38032A01200197	12	197	22	273	-	-	28	307	0	T-23	28	Pastos, arbolado	21/02/2019	11:00
199		DORAEIRO SL DORAEIRO SL	38032A01200276	12	276	24	412	-	-	803	303	0			Pastos, arbolado, improductivo, arbolado	21/02/2019	11:30
T-24.0		AYTO ROSARIO EL	38032A01200266	12	266								T-24	117	Pastos	20/02/2019	12:00
T-24.2		EXPÓSITO DE IGADO CAYELIANA HERNANDEZ PIERA HERNANDEZ PIERA	38032A01200332	12	332								T-24	46	Pastos	21/02/2019	11:30
220		HERNANDEZ GONZALEZ MERCEDES FERRERA HERNANDEZ AGUSTIN JOSE	38032A01200350	12	250	34	530	-	-	-	150	0			Pastos	21/02/2019	11:00
247		HEREDEROS DE FLASENCIA SANTOS DOMINGO	38032A01300197	13	197	0	245	-	-	-	-	0			Pastos	21/02/2019	12:00
255	T-27.0, T-27.2, T-27.1	GARCIA DIAZ FEDERICO	38032A01300282	13	282	8	157	T-27 PAS	124		820	124	T-27	611	Labor o labrado secano	21/02/2019	12:00

T.M. EL ROSARIO
(SANTA CRUZ DE TENERIFE)

TRAMO SUBTERRANEO

Parc. Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Subterránea (m)	Nº Cámaras de empalme	Sup. Cámaras de empalme (m ²)	Sup. Tula (m ²)	Sup. Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
255	GARCIA DIAZ FEDERICO	38032A01300282	13	282	96	T-27 PAS	0	-	58	Labor o labrado de secano	21/02/2019	9:00
286	GONZALEZ GUERRA RAMON IGNACIO GARCIA MEDINA CATALINA	38032A01300292	13	292	81	-	0	-	95	Labor o labrado de secano	21/02/2019	9:00
287	GONZALEZ GUERRA RAMON IGNACIO	38032A01300293	13	293	11	-	0	-	11	Labor o labrado de secano	21/02/2019	9:30

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Póligono	Parcela	Servid. Subterránea (m)	Nº Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m²)	Sup. Tala (m²)	Ocup. Temporal (m²)	Naturaleza del terreno	Día	Hora
316	GARCIA MEDINA CATALINA REYES DIAZ JUAN MANUEL	38032A01400177	14	177	0	-	0	-	29	Labor o labrado de secano	21/02/2019	9:30
319	RODRIGUEZ CRUZ ROMAN	38032A01400178	14	178	0	-	0	-	74	Labor o labrado de secano	21/02/2019	10:00
328	HEREDEROS DE MEJAS GONZALEZ SATURNINO	38032A01400195	14	195	0	-	0	-	65	Labor o labrado de secano	21/02/2019	10:00
330	FARIÑA GONZALEZ VICENTE	38032A01400196	14	196	0	-	0	-	75	Labor o labrado de secano	21/02/2019	10:30
335	HERNÁNDEZ RODRIGUEZ ALBERTO	38032A01400215	14	215	5	-	0	-	38	Labor o labrado de secano	21/02/2019	10:30
339	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 3/2003	38032A01400221	14	221	5	-	0	-	42	Labor o labrado de secano Improductivo	21/02/2019	11:00
341	ALONSO MARRERO LORENZO	38032A01400222	14	222	5	-	0	-	38	Labor o labrado de secano	21/02/2019	11:00
345	DIAZ FRANCISCO	38032A01400104	14	104	0	-	0	-	11	Labor o labrado de secano	21/02/2019	11:30
348	ROSA TRUJILLO BENTO DE LA	38032A01400328	14	328	25	-	0	-	95	Labor o labrado de secano	19/02/2019	9:00
351	HEREDEROS DE RODRIGUEZ DIAZ NICOLAS	38032A01400330	14	330	27	-	-	-	107	Labor o labrado de secano	19/02/2019	9:00
357	DIAZ ALFONSO HORTENSIA	38032A01400110	14	110	0	-	-	-	41	Labor o labrado de secano	19/02/2019	9:30
378	HRDS. DE FAMILIA ESPINOSA ALONSO	38032A01400374	14	374	0	-	-	-	93	Labor o labrado de secano	19/02/2019	10:00
380	ALONSO GARCIA CONCEPCION	38032A01400375	14	375	0	-	-	-	55	Labor o labrado de secano	19/02/2019	10:00
381	HERNANDEZ CASTILLO JUAN ANTONIO HERNANDEZ CASTILLO JOSE ANGEL	38032A01400373	14	373	699	-	-	-	854	Labor o labrado de secano	19/02/2019	10:30
382	ROSA DO ALONSO MARIA REYES	38032A01400376	14	376	0	-	-	-	50	Labor o labrado de secano	19/02/2019	11:00
383	HEREDEROS DE MANUEL MARRERO CRUZ	38032A01400377	14	377	214	-	0	-	380	Labor o labrado de secano	20/02/2019	9:00
386	ALONSO GARCIA CONCEPCION	38032A01400378	14	378	260	-	-	-	332	Labor o labrado de secano	20/02/2019	9:30
389	HEREDEROS DE MARRERO GONZALEZ JOAQUIN	38032A01400381	14	381	0	-	-	-	98	Labor o labrado de secano	20/02/2019	10:00
390	ROSA GONZALEZ JUSTO	38032A01400379	14	379	344	-	-	-	472	Labor o labrado de secano	20/02/2019	10:30
392	BACALLADO DELGADO M.CANDELARIA	38032A01400371	14	371	26	-	-	-	39	Vitis secano	20/02/2019	11:00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

136

1763

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2018, acordó aprobar las siguientes bases reguladoras de subvenciones con destino a inversiones en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio 2019, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el otorgamiento de subvenciones con destino a la adquisición de maquinaria y equipos ganaderos en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, pertenecientes al subsector bovino, porcino, caprino, ovino, avícola y cunícola, con la finalidad de mejorar los resultados económicos de dichas explotaciones, facilitar su reestructuración y modernización en beneficio del medio ambiente y bienestar animal y, en general, para la mejora de la calidad de las granjas y de los productos que en ella se obtienen.

Las citadas ayudas tienen como objetivo contribuir a la mejora de las explotaciones ganaderas de la isla para favorecer el incremento y recuperación de los censos ganaderos y, consecuentemente, el aumento de la producción local, disminuyendo la dependencia a la importación de productos de alimentación básicos.

2.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases todas las personas físicas o jurídicas titulares de explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, que cumplan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Ostentar la titularidad de una explotación ganadera ubicada en la isla de Tenerife, ya sea como propietario, como arrendatario o por cualquier otro título habilitante, y sea una explotación perteneciente a alguno de los subsectores relacionados en la base primera de las presentes.
- b. No tratarse de una explotación ganadera de autoabastecimiento, entendiéndose por tal, a efectos de estas bases, aquellas cuyo censo ganadero –que figure en el REGAC- sea inferior a una UGM (Unidad de Ganado Mayor) el cual será calculado conforme al índice de conversión previsto en el artículo 2º del Real Decreto 1131/2010, de 10 de septiembre, por el que se establecen los criterios para el establecimiento de las zonas remotas a efectos de eliminación de ciertos subproductos animales no destinados al consumo humano generados en las explotaciones ganaderas.
- c. Estar inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), conforme a lo dispuesto en la Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias, en los términos previstos en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas. Dicha inscripción debe estar debidamente actualizada.
- d. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y frente a Tesorería General de la Seguridad Social, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

3.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Será objeto de subvención la inversión en maquinaria y equipos ganaderos adquiridos entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, que estén directamente relacionados con la explotación

ganadera para la que se solicita subvención, y cuya inversión no supere la cantidad de tres mil euros (3.000,00 €).

En ningún caso serán subvencionables las siguientes inversiones:

- Aquellas cuyo importe sea inferior a 200€ ni superior a 3.000€.
- La adquisición de animales.
- Cualquier tipo de obra.
- La adquisición de maquinaria o equipamiento de segunda mano.
- Los equipos informáticos.
- La maquinaria y equipamiento ajeno al proceso productivo.
- La adquisición de vehículos o equipos relacionados con el transporte de animales, mercancías o personas.

4.- CUANTÍA SUBVENCIONABLE

El importe de cada subvención se calculará atendiendo al presupuesto o coste de la inversión subvencionable. A tal efecto, el crédito disponible será repartido entre todos los solicitantes con derecho a subvención, asignando a cada ganadero una subvención por importe equivalente al 40% del presupuesto o coste de la inversión para la que solicita la ayuda, previa comprobación, por parte del Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, de que los importes de los conceptos subvencionables son acordes con los precios de mercado y con la actividad que se desarrolla en la correspondiente explotación.

En el supuesto de que el crédito aprobado en la convocatoria resultara insuficiente para subvencionar hasta el 40% de la inversión para la que se solicita la ayuda, se procederá a reducir gradualmente y en la misma proporción el citado porcentaje, hasta que sean atendidas todas las solicitudes con derecho a subvención.

Asimismo, el citado porcentaje será reducido proporcionalmente en el supuesto de que el solicitante tuviera previsto recibir ayudas o subvenciones de otras administraciones públicas o entidades en un porcentaje superior al 60% del presupuesto de la inversión subvencionable.

5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, distribuyendo el crédito aprobado en la convocatoria entre todos los titulares de explotaciones ganaderas que soliciten acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases y que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes, asignando a cada peticionario el importe de subvención que le corresponda en función del presupuesto o coste de la inversión para la que solicita la ayuda y del crédito disponible en la convocatoria, hasta el límite máximo señalado en la cláusula anterior.

6.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, previsto en el Anexo I de las presentes bases, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo II de las citadas.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el peticionario -si es persona jurídica, por su representante- y tener carácter auténtico conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica (<http://www.tenerife.es/>), apartado Trámites y Servicios.

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento recogido en la solicitud normalizada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

Las solicitudes podrán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan:

- 1.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).
- Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.
 - Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

- Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

2.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.
- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

3.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

4.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Teno (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnia (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el citado boletín.

8.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, tanto en soporte físico como en sede electrónica –al que se podrá acceder en la siguiente dirección: sede.tenerife.es- para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución o acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, y comprobado por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca que los importes de los conceptos para los que se solicitan las ayudas son acordes con los precios de mercado y con las actividades que se desarrollan en las correspondientes explotaciones, por parte del citado Servicio Técnico se emitirá un informe proponiendo a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de subvención que corresponda a cada uno de ellos, calculado con arreglo a lo previsto en la base cuarta de las presentes, junto con los porcentajes de subvención respecto de los presupuestos subvencionables.

Asimismo, propondrá, en su caso, la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan alguno de los requisitos establecidos en las bases tercera y cuarta de las presentes.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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

10.- RESOLUCIÓN.-

Transcurrido el citado plazo y examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El acuerdo que se adopte deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, presupuestos subvencionables, porcentajes sobre el presupuesto subvencionable, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de las presentes.

El acuerdo de otorgamiento de las subvenciones será publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, tanto en soporte físico como en sede electrónica –al que se podrá acceder en la siguiente dirección: sede.tenerife.es- de acuerdo con lo previsto en el artículo 45º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 18º y 20º de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- RECURSOS.-

Contra las resoluciones de concesión del Sr. Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de ganadería, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos de concesión del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

12.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.-

12.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos y las condiciones que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

12.2 Podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

12.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 12.1 como la comunicación de la circunstancia a la que hace referencia el apartado 12.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

13.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.-

13.1.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

Las subvenciones serán abonadas una vez que los beneficiarios acrediten el correcto empleo de las subvenciones concedidas, previo informe favorable del Servicio Técnico de Ganadería y Pesca.

La justificación de la subvención habrá de comprender, en todo caso, los documentos que a continuación se detallan:

1. Declaración de los ingresos recibidos para la inversión subvencionada, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
2. Declaración de los gastos generados por la inversión subvencionada, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.
3. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados para la inversión subvencionada, que se ajustarán a lo establecido en el

apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

4. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 €), no será necesario presentar los justificantes bancarios de la salida de fondos.

5. Declaración responsable del beneficiario -en caso de ser persona jurídica, de su representante- haciendo constar que la misma no se encuentra en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro ante cualquier Administración pública, así como el resto de circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo de justificación será el que venga establecido en la correspondiente convocatoria.

13.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.-

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar a los gastos justificados y verificados por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, el importe de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento, en los términos establecidos en la base cuarta de las presentes.

Cuando el órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para su corrección.

En caso de que el gasto efectivamente realizado fuese superior al inicialmente previsto, el importe de la subvención no sufrirá incremento alguno. Por el contrario, si el gasto realizado fuese inferior al presupuestado, el importe de la ayuda se minorará en la misma proporción que el gasto, hasta quedar garantizado el mismo porcentaje de subvención.

En caso de que el importe de las subvenciones o ayudas percibidas para la misma finalidad supere el coste total de la actividad subvencionada, se reducirá proporcionalmente la subvención otorgada por esta Corporación Insular.

No obstante lo anterior, se establece la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.-

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por otras administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionables.

15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Adquirir la maquinaria o equipos ganaderos objeto de subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la inversión subvencionada.
- c) Destinar los bienes adquiridos al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un período mínimo de dos años.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29º, 31º y 46º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.
- j) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

16.- INCUMPLIMIENTO

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, son los siguientes:

- a) El principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las inversiones acreditadas.
- b) En el supuesto de que los gastos realizados sean inferiores a los presupuestados, como consecuencia de una disminución del coste de la inversión realizada, se abonará la subvención en proporción a lo debidamente justificado, respetando el porcentaje inicial de subvención- y se cumpla, a juicio del órgano competente, con el objeto y finalidad de la ayuda.

17.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

18.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de

2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

19.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, 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, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

20.- VIGENCIA.-

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.

ANEXO I



Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca
Solicitud de subvención destinada a inversiones en explotaciones ganaderas

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio.

Datos del solicitante

Persona física				
NIF/NIE (*)	Nombre (*)			
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido			
Correo Electrónico				
Fax	Teléfonos (*)			
Domicilio a efectos de notificación				
Tipo de Vía (*)	Domicilio (*)	Nº (*)		
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País (*)				
Teléfono móvil a efectos de recibir aviso de deferencia				

Expone:

Que considerándome en condiciones para solicitar las subvenciones con destino a inversiones en explotaciones ganaderas, y de conformidad con las bases que rigen la presente convocatoria, apporto la presente instancia de solicitud junto con los documentos requeridos en el Anexo II, aceptando las bases reguladoras de la citada convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

Datos de identificación de la solicitud

Maquinaria o equipo ganadero:

--



Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad de un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que me comprometo a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Que me hallo al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública, y que no me encuentro incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no me hallo inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, así como a lo dispuesto en el artículo 46 del referido texto legal.

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria; estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y estar al corriente con el Cabildo Insular de Tenerife, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACOGERSE A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INVERSIONES EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE LA ISLA DE TENERIFE.**

- Modelo de solicitud, debidamente cumplimentado conforme al Anexo I.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre, conforme al siguiente detalle:
 - a. Para las personas físicas: D.N.I., siempre que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.
 - b. Para las personas jurídicas:
 - Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
 - D.N.I. del representante de la entidad -siempre que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente-, y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado -en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos-.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante, si en la instancia de solicitud se autoriza a esta Corporación a consultar y/o verificar los datos de estar al corriente con tales obligaciones, no será necesario aportar tales certificados.
- Breve memoria explicativa de la inversión a realizar, así como el plazo de ejecución de la misma.
- Presupuesto o coste de la inversión para la que solicita subvención, mediante una relación detallada de los mismos.
- Presupuesto de ingresos que se prevé obtener para la financiación de la inversión subvencionable, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.

NOTAS:

- *Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico conforme a la legislación vigente.*
- *En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.*
- *El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.*

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base séptima de las presentes, será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en este mismo medio.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de enero de 2019.

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

ANUNCIO**137****1768**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre del presente año, acordó aprobar las bases reguladoras de las subvenciones con destino a la ejecución de “Inversiones de Carácter Colectivo en Agroindustrias y Mercadillos del Agricultor”, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones con destino a la ejecución de inversiones, o fases de éstas que puedan ser operativas de forma independiente, ubicados en la isla de Tenerife, que tengan carácter colectivo.

Estas subvenciones se articulan en dos líneas:

Línea 1: Destinada a inversiones en Agroindustrias, tanto del sector agrícola como ganadero.

Línea 2: Destinada a inversiones en los Mercadillos del Agricultor.

Estas líneas de subvenciones tienen como finalidad prioritaria incrementar las rentas de la población agraria y el autoabastecimiento de alimentos de la isla de Tenerife, a través de dos vías:

a) Mejorar la competitividad y aumentar el valor añadido de los productos obtenidos y procesados en la isla a través de la mejora de la calidad, de la diversificación y de la presentación de estos.

b) Transparentar el mercado interior y optimizar las cotizaciones de los productos agroalimentarios, posibilitando que los agricultores accedan a un abanico más amplio de canales comerciales, incluyendo la venta directa.

2.- ACTUACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

A).- De conformidad con lo dispuesto en la base anterior, se establecen como inversiones subvencionables las siguientes:

Línea 1.- Inversiones en Agroindustrias del sector agrícola y ganadero:

1.1.- La construcción o mejora de edificios agroindustriales y/o sus instalaciones, destinados a la conservación, almacenamiento, normalización, tipificación, envasado, elaboración, extracción y/o transformación y venta de productos agroalimentarios de producción local destinados al mercado interior procedentes de explotaciones agrarias de la isla de Tenerife.

1.2.- La adquisición y montaje de maquinaria para la conservación, almacenamiento, normalización, tipificación, envasado, elaboración, extracción y/o transformación y venta de productos agroalimentarios de producción local destinados al mercado interior procedentes de explotaciones agrarias de la isla de Tenerife, así como instalaciones, equipos o servicios complementarios, necesarios para el funcionamiento o mejora del rendimiento de las primeras.

Línea 2.- Inversiones en Mercadillos del Agricultor:

2.1- La ampliación y/o mejora de mercados del agricultor y/o sus instalaciones, destinados a la conservación-almacenamiento, exposición, promoción y venta al consumidor final de productos agroalimentarios de producción local procedentes de explotaciones agrarias de la isla de Tenerife y sean los propios productores los encargados de su comercialización, así como instalaciones, equipos o servicios complementarios, necesarios para el funcionamiento o mejora del rendimiento de las primeras.

En todo caso, las inversiones indicadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) No recibir otra subvención del Cabildo Insular de Tenerife, a excepción de las obtenidas en convocatorias anteriores al amparo de esta línea de subvenciones.
- b) No estar destinados a los cultivos de exportación (plátano, tomate, etc.).
- c) No tratarse de la compra de cualquier tipo de vehículo, ni material no inventariable.
- d) No tratarse de la simple renovación, mantenimiento o conservación de los elementos descritos en los apartados 1.1, 1.2 y 2.1 de esta base.
- e) No haber iniciado las inversiones o la/s fase/s de éstas para las que se solicita la subvención antes de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo aquellas inversiones que hayan sido subvencionadas por la Consejería competente en materia de agricultura y ganadería del Gobierno Autónomo de Canarias o el Ministerio competente en materia de agricultura del Gobierno de España, en los años 2017 y/o 2018. La primera circunstancia será acreditada mediante acta levantada por funcionario técnico de la Corporación Insular.
- f) Tener un número de beneficiarios mínimo de **veinte (20) titulares de veinte (20) explotaciones agrarias** beneficiadas directamente por la inversión, donde la suma del número de hectáreas de superficie agraria útil efectiva de las explotaciones agrícolas y/o el número de las Unidades de Trabajo Agrario (UTA) vinculadas a las explotaciones ganaderas alcance, al menos, la cifra de 10. A efectos de cómputo se entenderá que sobre una parcela catastral sólo se puede asentar una única explotación agraria.

El número de UTA en las explotaciones ganaderas se calculará de acuerdo a la tabla siguiente:

Especie	UTA por plaza	Censo por UTA	
Apicultura:	0,0050	200,0	Colmenas
Avicultura:	0,0000918	10.893,2	Aves
Caprino:	0,0060	166,7	Cabezas
Conejos:	0,00032	3.125,0	Cabezas
Équidos:	0,04	25,0	Cabezas
Ovino:	0,0057	175,4	Cabezas
Porcino:	0,0018	555,6	Cabezas
Vacuno:	0,0226	44,2	Cabezas

- g) Contar con la oportuna Licencia Municipal o autorización pertinente, en caso de ser preceptiva, para la realización de la inversión subvencionada.

B).- A efectos de estas bases, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

1.- Para el caso de obras e instalaciones se considerarán gastos subvencionables los gastos directos e indirectos derivados de su ejecución, así como el beneficio del contratista (6%), si existiese, computados conforme a las reglas habituales de formación de presupuestos de obras (16% de gastos generales), de todas aquellas inversiones objeto de subvención, de conformidad con lo dispuesto en la presente base, así como los gastos de honorarios por redacción de anteproyecto, proyecto y dirección de obras subvencionadas.

Para el resto de las inversiones se considerarán gastos subvencionables los gastos directos e indirectos derivados de su ejecución, así como los honorarios por la redacción del correspondiente estudio.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido el I.G.I.C., las tasas por licencias de obras y los costes de adquisición de terrenos.

2.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios o suministro, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo ejecuten, suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Lo dispuesto en este apartado solo será exigible para las entidades jurídico-privadas.

Por otra parte, a los efectos de las presentes bases y de cara a clarificar su contenido, se establecen las siguientes definiciones:

Producción Agraria de la Isla de Tenerife: es aquella producida u obtenida en las explotaciones agrarias ubicadas en la Isla de Tenerife.

UTA: unidad de trabajo agrario.

Material inventariable: se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico individualmente o en su conjunto, cuando sean muebles de una misma clase y deban ser considerados en su conjunto, sea igual o superior a 200,00 €.

Superficie Agraria útil: es aquella que está cultivada o en condiciones de serlo únicamente mediante labores agronómicas.

Superficie Agraria útil efectiva: es la suma de la superficie que está cultivada más el 30% de aquella que está en condiciones de serlo, únicamente mediante labores agronómicas.

Parcela Catastral: La porción de terreno cerrada por una línea poligonal que pertenezca a un solo propietario o a varios en "pro indiviso" dentro de un término municipal.

Parcela Catastral en explotación: es aquella que se encuentra cultivada, al menos, en un 20% ó que siendo inferior a este porcentaje la superficie cultivada de la parcela permita considerar a la explotación agraria como viable económicamente, que de forma general se establece en 2.500 m². En el caso de dedicar las parcelas a usos ganaderos, se considerará en explotación si su aprovechamiento tiene lugar por una explotación ganadera debidamente registrada, la cual deberá encontrarse en situación de alta activa y con su censo debidamente actualizado en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), conforme a lo dispuesto en la Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias, en los términos previstos en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas, así como el Decreto 40/2014, de 25 de marzo, de ordenación de Explotaciones Ganaderas.

Explotación agraria: El conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria, primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí misma una unidad técnico económica.

Explotación agraria viable económicamente: es aquella cuya renta unitaria de trabajo no sea inferior al 20% de la renta de referencia.

Titular de la explotación: La persona física o jurídica que ejerce la actividad agraria, organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación con criterios empresariales y asumiendo los riesgos y las responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de la gestión de la explotación.

Área de influencia de las actuaciones en edificios agroindustriales y su maquinaria: Aquellas zonas que sean susceptibles de beneficiarse de la inversión en la instalación agroindustrial objeto de subvención, cuya extensión deberá ser justificada debidamente por los solicitantes, a juicio de los Servicios Técnicos del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Área de influencia de actuaciones en mercadillos: Será el área que abarca la comarca en la que se encuentre el edificio objeto de la subvención.

Presupuesto subvencionable de la inversión: Valor de la inversión según precios de mercado y tarifas de usos frecuente en el ámbito insular, refrendadas por los Servicios Técnicos del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Renovación: conjunto de actuaciones encaminadas a llevar algo a su estado original.

Mejora: conjunto de actuaciones encaminadas a llevar algo a un estado ventajoso respecto del que antes se tenía.

3.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases según las líneas, los siguientes:

Línea 1: Inversiones en Agroindustrias del sector agrícola y ganadero.

- Las entidades privadas con personalidad jurídica propia que tengan por objeto principal la actividad agraria y se encuentren constituidas en Cooperativas, Sociedades Agrarias

de Transformación (SAT), Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) y otras entidades asociativas agrarias.

Línea 2: Inversiones en Mercadillos del Agricultor

- Los Ayuntamientos, siempre que las solicitudes se formulen a instancias de entidades asociativas agrícolas o ganaderas que, en calidad de usuarios, demanden las inversiones en cuya utilización y gestión se comprometan expresamente a participar.
- Las entidades asociativas privadas con personalidad jurídica propia que gestionen mercadillos del agricultor.

En el supuesto de que la inversión para la que se solicita la subvención regulada en las presentes bases sea susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de agricultura y ganadería del Gobierno de Canarias o del correspondiente Ministerio del Gobierno de España, las entidades a las que se refiere línea 1 de esta base sólo podrán optar a las ayudas aquí reguladas siempre y cuando cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Haber solicitado u obtenido subvención para esa misma inversión de la citada Consejería o Ministerio en los años 2017 y/o 2018.
- Haber adoptado el compromiso de presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobaran las citadas Administraciones, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases en el Anexo III.

En ambos casos, tanto el otorgamiento de la subvención a conceder por la Corporación Insular como su abono, quedarán condicionados al correcto cumplimiento por parte del beneficiario de todos los trámites necesarios para la obtención de las ayudas convocadas por la citada Consejería o Ministerio.

Con carácter general, el número máximo de subvenciones las que pueden optar los beneficiarios previstos en la presente base será de una (1) subvención para la financiación de una (1) inversión por cada línea. No obstante si una vez atendidas todas las solicitudes con derecho a subvención existiera crédito disponible para la correspondiente convocatoria, podrían obtener hasta un máximo de tres (3) subvenciones para la ejecución de tres (3) obras o inversiones, siguiendo el orden de puntuación que haya quedado fijado tras las valoraciones efectuadas con arreglo a los criterios previstos en la base 10ª y conforme al procedimiento establecido en la base 5º.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de los requisitos establecidos en el artículo 13º de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, los que a continuación se indican, debiendo mantenerse éstos durante el periodo de ejecución de las obras e inversiones subvencionadas, así como justificación de las subvenciones concedidas:

Para la línea 1:

- Que todos los socios o integrantes de la persona jurídico-privada solicitante que vayan a resultar directamente beneficiados sean titulares de explotaciones agrarias ubicadas en el área de influencia de la inversión para la que se solicita la subvención.

Para la línea 2:

- Que los usuarios que puedan resultar beneficiados de las solicitudes de subvención realizadas por los Ayuntamientos o por entidades asociativas que gestionen mercadillos

del agricultor sean, al menos, en un 80%, titulares de explotaciones agrarias ubicadas en el área de influencia de la inversión para la que se solicita la subvención.

Además, para ambas líneas, en el caso de ser beneficiarios de otras subvenciones o ayudas otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife en convocatorias anteriores para la financiación de la misma obra o inversión y, habiendo expirado el plazo de justificación, éstas hayan sido correctamente justificadas y no exista impedimento alguno para proceder a su abono.

4.- SUBCONTRATACION DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Los beneficiarios podrán subcontratar, total o parcialmente, la actividad subvencionada sin límite porcentual alguno.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierte con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, debiendo contemplar en los contratos que al efecto se celebren, el deber de colaboración en los contratistas ejecutores de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 46º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

En cualquier caso, la subcontratación de las actividades subvencionadas ha de cumplir lo dispuesto en los artículos 29º y 46º de la LGS.

5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, en virtud del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de cada línea, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base 10ª, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria para cada línea.

Siempre dentro de cada línea de subvención, si una vez otorgada una (1) subvención a cada solicitante con derecho a ella para la ejecución de una (1) inversión, existiera crédito disponible en la correspondiente convocatoria, se podrá conceder una segunda subvención a cada beneficiario para la financiación de otra actuación, conforme al orden de puntuación fijado tras las valoraciones efectuadas con arreglo a los criterios previstos en la base 10ª. Finalmente, si una vez concluida esta segunda vuelta siguiera existiendo crédito disponible, se podrá conceder una tercera subvención a cada solicitante para la ejecución de otra inversión, conforme al orden de prelación establecido.

En caso de que, una vez atendidas todas las solicitudes con derecho a subvención hasta sus cuantías máximas, siguiera existiendo crédito disponible, se podrá emplear dicho crédito sobrante para cubrir las subvenciones de la otra línea, en caso de resultar necesario.

6.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Tanto los Ayuntamientos como las entidades a las que se refiere la base 3ª de las presentes podrán presentar, dentro de cada línea, hasta un máximo de tres (3) solicitudes de subvención para la financiación de tres (3) inversiones, que deberán formalizarse de forma independiente conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como ANEXO I a las presentes bases, la cual habrá de estar debidamente firmada por el representante del Ayuntamiento o persona jurídico-privada solicitante, y estar acompañadas de la documentación relacionada en el ANEXO II y, en su caso, con la cumplimentación del ANEXO III de las citadas.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá tener carácter auténtico conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE).
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

1º.- Registro electrónico:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera presentar.

- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.

- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

2º.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).

Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.

Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

3º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.
- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

4º.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

5º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Teno (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnía (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de treinta (30) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.

8.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68º de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21º de la citada Ley.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe/a del Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán valoradas por la Comisión de Valoración con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la base 10º, y conforme al procedimiento previsto en la base 5º.

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, figura que residirá en el Sr. Consejero del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca o persona en quién delegue, un Secretario, con voz y voto, figura que residirá en el Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias o funcionario en quien delegue, y tres vocales que serán designados de entre el personal técnico por el Jefe del Servicio Técnico que corresponda. Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos del 15º al 18º, ambos inclusive, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 10º, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En este sentido, la Comisión podrá emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los Ayuntamientos o entidades solicitantes por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, y concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.

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

Transcurrido el citado plazo y examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El acuerdo o resolución que se adopte deberá motivarse de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención, debiendo quedar acreditados en el

procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Dicho acuerdo o resolución será notificado individualmente a los interesados con el siguiente contenido, que estará referido a cada línea de subvención:

- Solicitante al que se le concede la subvención
- Puntuación obtenida
- Las partidas subvencionables
- El presupuesto subvencionable
- El importe de la subvención
- El porcentaje sobre el presupuesto subvencionable
- La forma de abono de ésta
- El plazo de ejecución
- La forma y plazos de justificación.

Asimismo, el citado acuerdo o resolución de concesión deberá contener la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la base décima.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18º y 20º de la Ley General de Subvenciones, tras la modificación operada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, dicho acuerdo o resolución deberá comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la base séptima de las presentes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo en la letra a), apartado primero del artículo 25º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Contra las Resoluciones del Sr. Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.- CRITERIOS DE VALORACION

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Puntuación obtenida por su relación entre el beneficio socioeconómico y el coste de la inversión.
- Complementariedad y tipo de inversión.

Para la valoración de cada uno de los criterios se atenderá a la siguiente baremación:

a).- Por la relación entre el beneficio socioeconómico y el coste de la inversión, según la expresión siguiente:

$$BC = \sqrt{\frac{N + 10 \cdot (S + U)}{P}}$$

Donde:

BC, relación beneficio coste.

N, es el menor de los dos valores siguientes: del número de explotaciones agrícolas y ganaderas beneficiadas por la inversión o del número de sus titulares.

S, es la superficie agraria útil efectiva de las parcelas catastrales situadas dentro del área de influencia de las obras o actuaciones, pertenecientes a las explotaciones agrícolas beneficiadas, expresada en hectáreas.

U, es el número de unidades de trabajo agrario (UTA) de las explotaciones ganaderas beneficiadas por las obras o actuaciones, calculada en función del censo total de animales de cada especie con que cuenta cada de ellas, en base a la última actualización del Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, y de acuerdo a la tabla incluida en la base 2 apartado f).

P, es el presupuesto de la obra o actuación reflejado en la documentación presentada, expresado en decenas de miles de euros.

b).- La puntuación obtenida mediante la fórmula anterior, podrá incrementarse hasta en ocho (8) puntos, en atención al tipo de inversión, por las siguientes circunstancias:

- Inversiones subvencionadas por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias o el correspondiente Ministerio del Gobierno de España: **3 puntos**.
- Inversiones complementarias a actuaciones o fases de las mismas que ya fueron subvencionadas por esta Corporación o por la Consejería de Agricultura, Ganadería,

Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias o el correspondiente Ministerio del Gobierno de España en convocatorias anteriores: **1 punto**.

- En caso de solicitudes de subvención para la financiación de obras o inversiones que hayan sido subvencionadas en convocatorias anteriores al amparo de esta línea de subvenciones o que hayan sido desestimadas por agotarse el crédito disponible en esa convocatoria, a pesar de cumplir con los requisitos exigidos en las bases reguladoras para ser beneficiario de dichas ayudas, se incrementará la puntuación que hayan obtenido, por aplicación de la fórmula anterior, con **2 puntos adicionales**, que serán compatibles con la obtención de los otros puntos adicionales. Dicha puntuación podrá ser igualmente alcanzada por beneficiarios que hubieran renunciado a la subvención concedida en una convocatoria anterior cuando su importe resultara claramente insuficiente para ejecutar la obra o inversión.
- Por el estado de madurez de la inversión, entendiéndose que se encuentran en esta situación aquellas inversiones que ya se han ejecutado, que están en ejecución o que cuentan con las autorizaciones y títulos habilitantes para ser ejecutados con inmediatez. Se asignará en esta situación **2 puntos adicionales**.

Se podrán emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados que sirven de base para el cálculo de los baremos establecidos.

11.- IMPORTE DE LA SUBVENCION, JUSTIFICACIÓN Y ABONO

A.- Importe de la subvención.

Para el cálculo de la cuantía de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1º.- Distribución de reparto por líneas:

1.1) Para la Línea 1:

Los fondos destinados a esta línea se repartirán según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se garantice, dentro de las disponibilidades presupuestarias, que se alcance una subvención máxima de carácter público del 75% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será este último el límite de aplicación.

1.2) Para la Línea 2:

a).- Los fondos destinados a esta línea se repartirán según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se garantice, dentro de las disponibilidades presupuestarias, que se alcance una subvención mínima de carácter público del 45% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será este último el límite de aplicación.

b).- En el caso de que, una vez cubierto el mínimo subvencionable establecido en el apartado anterior, existiera crédito disponible, este se repartirá, según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se alcance un porcentaje máximo de carácter público del 60% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será este último el de aplicación.

c).- Si después de aplicar el criterio establecido en el apartado anterior, existiera crédito disponible, este se repartirá, según el orden establecido por la puntuación obtenida en la

valoración de las solicitudes, de forma que se alcance un porcentaje máximo de carácter público del 75% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será este último el de aplicación.

Para ambas líneas, en el supuesto de haber obtenido una subvención en una convocatoria anterior para la misma obra o inversión, los porcentajes previstos en los apartados anteriores serán aplicados teniendo en cuenta el importe de la ayuda obtenida con anterioridad, de manera que, en ningún caso, la suma de ambas subvenciones podrá superar los límites máximos antes señalados.

2º.- Límites adicionales de reparto.

En todo caso, la cuantía resultante de la aplicación de los apartados anteriores estará sujeta a los siguientes límites:

1.- La cuantía de las subvenciones a otorgar por este Cabildo Insular para los conceptos previstos en la línea 2 de la base 2ª de las presentes, que se encuentran referidos a los mercados del agricultor, podrá alcanzar, como máximo, el 75% del presupuesto subvencionable de la inversión, más el 75% del coste de los honorarios -con los límites establecidos en el apartado 3º, letra A, de esta base- por redacción de anteproyecto, proyecto y dirección de obras, sin que en ningún caso se superen los 50.000 euros por inversión en cada convocatoria.

2.- La subvención del Cabildo Insular podrá ser compatible con la percepción de otras ayudas otorgadas por otras Administraciones públicas, salvo que el importe de la subvención supere el 75% del presupuesto subvencionable de la inversión o el 75% del coste de honorarios. En los casos en que resulte compatible, si el importe total de las subvenciones otorgadas por las distintas Administraciones Públicas supera dicho límite, la ayuda de este Cabildo Insular se reducirá en la cuantía que corresponda, de manera que quede garantizado que los beneficiarios aportan, al menos, un 25% de la inversión finalmente realizada y subvencionada.

En ningún caso, la cuantía total de la subvención concedida por las distintas Administraciones Públicas para la financiación de la inversión colectiva -incluida la subvención del Cabildo- podrá superar los siguientes límites:

- a) 600 euros por m² de edificación destinada a la conservación-almacenamiento, normalización, tipificación, envasado, elaboración, extracción y/o transformación y venta de productos agroalimentarios de producción local dirigidos al mercado interior. La superficie máxima considerada será aquella que esté en relación con la capacidad productiva de las explotaciones agrarias beneficiadas directamente por las obras o actuaciones, a juicio de los Servicios Técnicos del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- b) En el caso de maquinaria -destinada a la conservación-almacenamiento, normalización, tipificación, envasado, elaboración, extracción y/o transformación y venta de productos agroalimentarios de producción local destinadas al mercado interior- el 75% del presupuesto subvencionable afectado por la relación entre la capacidad de procesamiento de la maquinaria y la capacidad productiva de las explotaciones agrarias beneficiadas directamente.

3º.- Las cuantías máximas que se considerarán subvencionables por la elaboración del estudio, anteproyecto, proyecto y dirección de obras serán las resultantes de aplicar al presupuesto de ejecución material considerado subvencionable los siguientes porcentajes: 1% para estudios y anteproyectos, y 4% para el proyecto y dirección de obra. Los porcentajes por la redacción del anteproyecto y proyecto no serán acumulables en ningún caso.

B.- Justificación de la subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad subvencionada en los términos establecidos en las presentes bases.

A tal efecto, la documentación justificativa habrá de comprender, en todo caso, los elementos y actuaciones que a continuación se detallan:

a) Respecto a los AYUNTAMIENTOS:

1.- **Certificado del Secretario o Interventor del Ayuntamiento** en el que se acrediten los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
- Gastos efectuados.
- Subvenciones recibidas.
- Ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad.

2.- **Título habilitante** que autorice la ejecución de las inversiones subvencionables, en caso de resultar preceptivo y no haber sido aportado con la documentación inicial.

3.- **Fotografía del cartel** al que hace referencia el apartado I) de la base decimotercera de las presentes.

4.- **Proyecto Técnico** que sirvió de base para la ejecución de la inversión, en caso de requerirse y no haber sido entregado con la documentación inicial.

5.- **Documento que refleje el estado de dimensiones y características de la inversión ejecutada** que defina con detalle las actuaciones realizadas tal como se encuentran en el momento de la recepción, firmado por el director de la obra, en su caso, y el representante del Ayuntamiento. El contenido mínimo de este documento será:

- I. Memoria descriptiva de la inversión que considerará las necesidades satisfechas y los factores de todo orden tenidos en cuenta en su ejecución.
- II. Relación valorada formada por un estado de mediciones de las distintas unidades de obra o de componentes de la inversión, especificando claramente el contenido de cada una de ellas, un cuadro de los precios adoptados para las diferentes unidades y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos.
- III. Todos los planos contenidos en el proyecto o estudio, que sirvió de base a la ejecución de la actuación, actualizados al estado final de las actuaciones realmente ejecutadas.

6.- **Declaración de no encontrarse en la situación de deudor** por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública.

7.- **Certificación expedida por el Secretario General del Ayuntamiento** beneficiario, con el visto bueno de su Alcalde-Presidente, acreditativo del cumplimiento de los procedimientos y formas de contratación establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la contratación con terceros de la ejecución de la inversión subvencionada.

8.- **Declaración responsable** del representante de la entidad haciendo constar que la misma se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, o los certificados acreditativos del cumplimiento de tales

obligaciones, todo ello en caso de no haber autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones conforme a lo indicado en la instancia de solicitud.

Asimismo, no procederá el pago de la subvención concedida en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular, lo que se comprobará de oficio.

b) Respecto a las PERSONAS JURÍDICO-PRIVADAS:

1.- **Título habilitante** que autorice la ejecución de las actuaciones subvencionables, en caso de resultar preceptivo y no haber sido aportado con la documentación inicial.

2.- **Relación clasificada de los ingresos globales** obtenidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos recibidos para la actividad subvencionada, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3.- **Relación clasificada de los gastos globales** generados por la ejecución de la inversión subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, debiendo coincidir el importe total de los gastos con los ingresos declarados en el apartado anterior. Asimismo se deberá indicar las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto subvencionable.

4.- **Facturas justificativas** de la realización efectiva de los gastos realizados en ejecución de la inversión subvencionada o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa seleccionados e incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior, acreditativas de los gastos realizados en la ejecución de la inversión objeto de subvención, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

5.- **Justificantes** de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 €), no será necesario presentar los justificantes bancarios de la salida de fondos.

6.- **Fotografía del cartel** al que hace referencia el apartado l) de la base decimotercera de las presentes.

7.- **Proyecto Técnico** firmado por profesional competente que sirvió de base para la ejecución de la actuación, en caso de requerirse y no haber sido entregado con la documentación inicial.

8.- **Documento que refleje el estado de dimensiones y características de la actuación ejecutada** que defina con detalle las inversiones realizadas tal como se encuentran en el

momento de la recepción, firmado por el director de la obra, en su caso, y el representante de la entidad solicitante. El contenido mínimo de este documento será:

- I. Memoria descriptiva de la inversión que considerará las necesidades satisfechas y los factores de todo orden tenidos en cuenta en su ejecución.
- II. Relación valorada formada por un estado de mediciones de las distintas unidades de obra o de componentes de la inversión, especificando claramente el contenido de cada una de ellas, un cuadro de los precios adoptados para las diferentes unidades y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos.
- III. Todos los planos contenidos en el proyecto o estudio, que sirvió de base a la ejecución de la actuación, actualizados al estado final de las actuaciones realmente ejecutadas.

9.- **Declaración responsable de no encontrarse en la situación de deudor** por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como en ninguna de las circunstancias previstas en el apartado segundo y tercero del artículo 13º de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- **Tres ofertas de diferentes proveedores**, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la actuación, prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público., para los contratos menores, esto es, 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios o suministro, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. Dicha documentación solo se presentará en la justificación en caso de no haberse presentado con anterioridad junto con la documentación inicial.

11.- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de no haber autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones conforme a lo indicado en la instancia de solicitud.

Asimismo, no procederá el pago de la subvención concedida en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular, lo que se comprobará de oficio.

En todo caso, y con carácter previo al abono, se requerirá la verificación de la realización efectiva de los gastos y/o inversión por técnicos del Cabildo Insular, que emitirán informe al respecto.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la base decimocuarta de las presentes.

La justificación deberá presentarse en cualquiera de los registros de la Corporación Insular, a que hace referencia la base séptima de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca.

El plazo de justificación será el que venga establecido en la correspondiente convocatoria.

C.- Abono de la subvención.

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar a los gastos justificados y verificados por los Servicios competentes del Cabildo Insular de Tenerife, el porcentaje de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) de la presente base.

Si el gasto generado por la inversión fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la ayuda se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto, salvo que el límite que determinó la cuantía de la subvención en la nueva situación hubiera permitido alcanzar la misma cuantía si ese gasto hubiera sido el inicialmente solicitado, en cuyo caso se mantendrá dicha cifra, en tanto en cuanto no se superen límites establecidos en estas bases.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Ejecutar la obra o inversión que fundamentó la concesión de la subvención.
- b) Comprometerse a destinar la inversión subvencionada a la actividad agraria para la cual se concedió la subvención, durante un período mínimo de cinco (5) años a contar desde el otorgamiento de la subvención.
- c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución de la obra o inversión y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de ejecución de la obra o inversión para la cual se solicitó la misma.
- f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) Acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las

bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18º de esta Ley General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37º de la ley 38/2003 General de subvenciones.

l) Señalar las obras o informar de la actuación subvencionada por medio de un cartel rígido de dimensiones 2.500 milímetros de largo por 1.200 de alto, de acuerdo con lo establecido en el manual de uso de la Imagen Gráfica del Cabildo Insular, según el Anexo IV a las presentes Bases. Se exigirá como prueba documental una fotografía de dicho cartel. Para el caso de pequeñas inversiones estas dimensiones se podrán reducir, adecuándolas en tamaño y coste con relación a la inversión a realizar.

Este cartel deberá instalarse desde el comienzo de las obras o ejecución de las actuaciones, de cuyo inicio y colocación se dará aviso al Servicio Técnico Gestor de la Subvención.

m) Gestionar y mantener la inversión subvencionada.

n) Dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, debiendo asimismo dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46º del referido texto legal.

ñ) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34º de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37º de la citada ley.

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

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada, por el grado de incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la subvención así como de la cantidad correctamente justificada.

15.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que no se trate de un proyecto de obra o una inversión distinta de la que fue objeto de subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que finalice el plazo de realización de la actuación para la cual se solicitó la subvención.

16.- CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17.- REGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, 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, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

19.- VIGENCIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.



Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca
Solicitud de Subvención destinada a la ejecución de inversiones de carácter colectivo de agroindustrias y mercadillos del agricultor de la isla de Tenerife

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Administración Pública

NIF	Denominación	
Correo Electrónico	Teléfono	Fax

Representante legal

NIF/NIE (*)	Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido	
Correo Electrónico	Teléfonos	

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*)	Domicilio (*)		Nº (*)
Portal	Escalera	Piso	Puerta
			Código Postal (*)
País (*)	Provincia (*)		Municipio (*)
España			

Objeto de la solicitud

Proyecto, Programa, Obra o Actividad a subvencionar
<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>
Plazo de Ejecución

Documentación Adjunta

Documentación adjunta
<input type="radio"/> Se acompañan todos los documentos
<input type="radio"/> No se acompañan todos los documentos
<input type="checkbox"/> Ha presentado el Alta/Modificación de Datos de terceros vía telemática

Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).



- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con el Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife, así como con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular para la misma actividad o conducta, marque con una 'X' lo que proceda:

Que Sí ha recibido subvención para la misma actividad o conducta del Cabildo Insular y ha procedido a su justificación.

Que Sí ha recibido subvención para la misma actividad o conducta del Cabildo Insular y está pendiente su justificación.

Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior

Indicar el Servicio otorgante

Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

- Que el beneficiario se compromete a ejecutar la inversión, de acuerdo con las características descritas en su solicitud, si se obtuviese la subvención solicitada.

- Que las subvenciones que se han solicitado o que se pretenden solicitar para esta obra o inversión son

- Que las subvenciones solicitadas u obtenidas para esta obra o inversión procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas y sus importes son

- Que la aportación o aportaciones del beneficiario o beneficiarios para la financiación de esta obra o inversión es de

- Que la obra o inversión para la que se solicita la ayuda tiene:

Número de titulares beneficiarios

Número de explotaciones

- Que no se han iniciado las actuaciones o la/s fase/s de éstas para las que se solicita la subvención antes de la publicación de la correspondiente convocatoria o que habiendo sido iniciadas han sido objeto de subvención por la Consejería competente en materia de Agricultura y Ganadería del Gobierno de Canarias no más allá del año anterior al del otorgamiento de la subvención solicitada.

- Que la propiedad final de la obra o inversión corresponde al Ayuntamiento o a la persona jurídico-privada solicitante.

- Que la gestión y mantenimiento de la obra o inversión se llevará a cabo por los beneficiarios de la subvención.

- Que no se halla incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

- Que se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, así como a lo dispuesto en el artículo 46 del referido texto legal.

- Que se compromete a destinar la inversión subvencionada a la actividad agraria para la cual concedió la subvención, durante un periodo mínimo de 5 años a contar desde el otorgamiento de la subvención.

El solicitante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Datos de identidad (DNI, NIE).

Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria

Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos



solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE CON DESTINO A INVERSIONES DE CARÁCTER COLECTIVO EN AGROINDUSTRIAS Y MERCADILLOS DEL AGRICULTOR DE LA ISLA DE TENERIFE.**

(Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados):

A). Con carácter general:

- 1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.
- 2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, debiendo a tales efectos aportarse la siguiente documentación:
 - a. Para el caso de los Ayuntamientos, el C.I.F. de la entidad.
 - b. Para el caso de las entidades privadas con personalidad jurídica, Código de Identificación Fiscal -C.I.F.-, Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- 3. D.N.I. del representante y la acreditación de su representación. No será necesario aportar el D.N.I. si en la instancia de solicitud el representante autoriza a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad.
- 4. Plazo de realización o ejecución del gasto a subvencionar.
- 5. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado -en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos-.
- 6. En caso de que en la instancia de solicitud no se autorice a esta Corporación a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, se deberá aportar la siguiente documentación:
 - a. Cuando se trate de un Ayuntamiento, los correspondientes certificados podrán ser sustituidos por una declaración responsable del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en la que se haga constar que la entidad a la que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de tales obligaciones.
 - b. Cuando se trate de una Persona Jurídico-Privada, habrá de presentarse certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Administración Tributaria Canaria, así como de la Tesorería General de la Seguridad Social

B). Documentación Específica:**B.1) Para todas las solicitudes:**

- 1. Título habilitante y/o autorización necesaria para la ejecución de las obras o inversiones, en el supuesto de resultar preceptivo y haberse obtenido. En caso contrario, habrá de aportarse en el momento de la justificación.
- 2. En el supuesto de que las inversiones vayan a realizarse en Espacios Naturales Protegidos, se deberá aportar una Nota Informativa emitida por su órgano gestor sobre la compatibilidad de la actuación. Asimismo, se deberá aportar informe del grado de afección a la red Natura 2000 y,

consecuentemente, informar de la necesidad o no de que dicho proyecto se someta a una evaluación de impacto ambiental.

- 3. Relación nominal de beneficiarios. Para el caso de explotaciones agrícolas se especificará la superficie agraria útil total y cultivada directamente beneficiada por las actuaciones, indicando las referencias catastrales de sus parcelas y subparcelas y los tipos de cultivos y aprovechamientos que se desarrollan en cada una de ellas. En el caso de explotaciones ganaderas se deberá especificar el censo total de animales de cada especie con que cuenta cada una de ellas, en base a la última actualización del Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, actualización que deberá haberse realizado en los plazos que establece en el artículo 4 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas, para ser consideradas beneficiarias.
- 4. Copia, en papel y formato digital, del anteproyecto, proyecto o, en caso de actuaciones donde no sean preceptivos estos documentos, estudio de la inversión a ejecutar, elaborado por técnico competente. Éste constará, al menos, de los siguientes documentos:
 - Memoria descriptiva de la inversión que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta, así como anejos justificativos de las soluciones constructivas previstas, siendo preceptiva la descripción de la obra, maquinaria o instalaciones y de los cultivos y aprovechamientos ganaderos que se realizan en las explotaciones beneficiada directamente por la inversión.
 - Presupuesto formado por un estado de mediciones de las distintas unidades de obra o componentes de la inversión, especificando claramente el contenido de cada una de ellas, un cuadro de los precios adoptados para las diferentes unidades y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos. Se deberán definir en éste, según sea el caso, las calidades, clase, marca, modelo, potencia, rendimiento, etc... de las unidades, materiales, elementos, componentes, piezas, etc... que constituyan las inversiones a realizar. En el caso de que la actuación se divida en fases, se incorporará un presupuesto parcial para cada una de ellas.

Dicho presupuesto deberá ser aportado en formato papel y en soporte informático BC3.
 - Plano de situaciones generales (cuya escala no debe ser inferior a 1:5000) y de conjunto necesarios para la definición de la obra, maquinaria e instalaciones en sus aspectos esenciales y para basar en los mismos las mediciones suficientes para la confección del presupuesto.
 - Plano catastral, indicando su escala, que no debe ser inferior a 1/5000, en el que se señalará la inversión a realizar, así como las explotaciones de todos los agricultores o ganaderos partícipes.
 - Plan de ejecución de actuaciones en el caso de que ésta se ejecute por fases.
 - Análisis agroindustrial sobre el que se apoye el dimensionamiento y diseño de las inversiones a realizar, firmado por técnico competente en materia agraria. Este estudio tendrá el siguiente contenido mínimo:
 - Proceso productivo de la industria. Capacidad de manipulado y transformación de la industria. Productos utilizados, transformados y comercializados. Tratamiento de residuos orgánicos, aguas residuales, papel y cartón, plásticos y fitosanitarios.
 - Descripción detallada de las instalaciones existentes.
 - Descripción detallada de las inversiones previstas, justificando la necesidad de las mismas.
 - Estudio de Impacto Ambiental en caso de que el proyecto afecte a la RED Natura 2000.
 - Análisis justificativo del área de influencia de la inversión salvo que dicho área se limite a las parcelas catastrales en explotación directamente beneficiadas por la inversión.

B.2) Para las solicitudes presentadas por Ayuntamientos: Además de la documentación señalada, deberán aportar:

- 1.- Certificado del Secretario de la entidad solicitante, correctamente expedido, del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente, en el que se declare:
 - Que reúne los requisitos para ser beneficiario de estas subvenciones conforme a la base tercera.
 - Que asume el compromiso de ejecutar la inversión si se obtiene la subvención del Cabildo Insular, así como a gestionarla y mantenerla.
 - La financiación prevista en la que se incluirá expresamente:
 - Las subvenciones que se han solicitado o que se pretenden solicitar para el mismo fin.
 - Las subvenciones o ayudas ya obtenidas y, en su caso, el importe de las mismas.
 - La aportación del Ayuntamiento solicitante.
 - El peticionario no tiene pendiente de justificación otras subvenciones concedidas con anterioridad para la misma actividad o fin.
 - 2.- En el caso de solicitudes para la realización de actuaciones determinadas en el línea subvencionable 2 de la base segunda, habrá de aportarse, además, el compromiso de la entidad asociativa gestora del mercadillo que, en calidad de usuaria, haya demandado las obras o instalaciones, respecto a su participación en la utilización y gestión de éstas, así como un certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste el acuerdo adoptado por el órgano municipal competente, de cesión del uso de las obras o instalaciones a la entidad promotora.
- B. 3) Para las solicitudes presentadas por personas jurídico privadas,** además de la documentación señalada en el apartado B. 1), habrá de aportar la siguiente documentación:
- 1. Certificación expedida por el Secretario de la entidad peticionaria, con el Visto Bueno de su Presidente, del acuerdo adoptado por el órgano competente donde se haga constar:
 - Compromiso de ejecutar las inversiones, si se obtiene la subvención.
 - Financiación prevista para la ejecución de la inversión, señalándose expresamente:
 - Las subvenciones que se han solicitado o se pretenden solicitar para el mismo fin.
 - Subvenciones o ayudas ya obtenidas y, en su caso, el importe de las mismas.
 - Aportaciones de los beneficiarios.
 - Compromiso a gestionar y mantener la inversión una vez ejecutada, así como a destinarla a la actividad agraria para la cual se solicita la subvención, durante un período mínimo de cinco (5) años a contar desde el otorgamiento de la subvención.
 - Compromiso de dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, debiendo asimismo, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46º del referido texto legal.
 - 2. Tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación de la obra, del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que las ejecuten, suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, en el supuesto de no presentarlas junto con la documentación justificativa.
 - 3. En el caso de solicitudes de subvención para la realización de alguna de las actuaciones subvencionables previstas en la línea 2 de la base segunda y que se vayan a ejecutar en instalaciones municipales, habrá de aportarse, un certificado del Secretario del Ayuntamiento donde

conste el acuerdo adoptado por el órgano municipal competente, respecto de la cesión del uso de las obras o instalaciones a la entidad solicitante.

- 4. En el supuesto de que la inversión para la que se solicita la subvención regulada en las presentes bases sea susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de agricultura y ganadería del Gobierno de Canarias o el correspondiente Ministerio del Gobierno de España, deberá indicarse, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo III, bien si se ha solicitado o recibido subvención de la citada Administración en los años 2017 y/o 2018 con arreglo a estas bases, o bien su compromiso a presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobara la citada Consejería o Ministerio.

NOTAS:

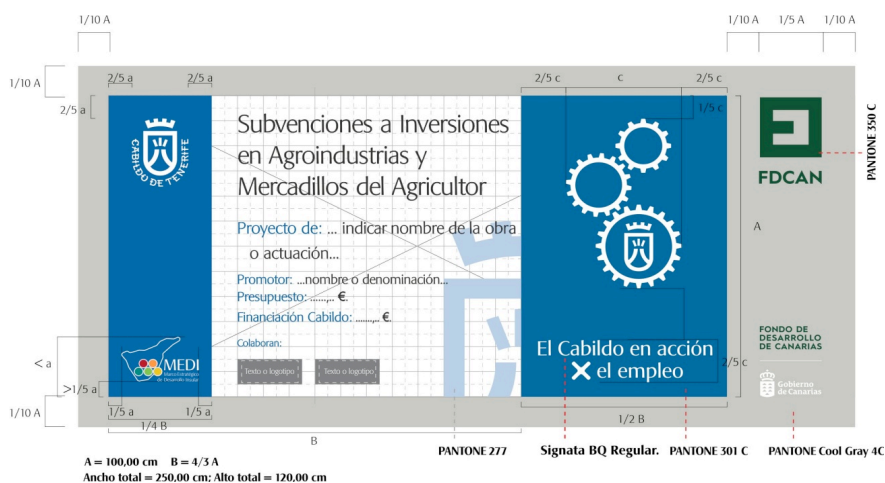
- Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico conforme a la legislación vigente.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.
- El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.

ANEXO III**MODELO DE COMPROMISO A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES PRIVADAS CON PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA CUANDO LA INVERSIÓN PARA LA QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN SEA SUSCEPTIBLE DE SER SUBVENCIONADA POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DEL GOBIERNO DE CANARIAS O EL CORRESPONDIENTE MINISTERIO DEL GOBIERNO DE ESPAÑA.**

D....., provisto de D.N.I., actuando en representación de, con C.I.F....., y habiendo solicitado una subvención con arreglo a las presentes bases para la financiación de una inversión que a la vez es susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de Agricultura y Ganadería del Gobierno de Canarias o el correspondiente ministerio del Gobierno de España; por medio del presente, la entidad solicitante asume el **COMPROMISO** de cumplir con los trámites necesarios para la obtención de las citadas ayudas, tanto las solicitadas o concedidas por dichos organismos en los años 2017 y 2018 con arreglo a estas bases, así como a presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobara la citada Administración.

Por medio del presente documento, la entidad solicitante queda enterada de que en caso de no cumplir con el citado compromiso no podrá recibir las subvenciones recogidas en las presentes bases.

ANEXO IV

**La señalización de la inversión se estructura en cuatro grandes bloques:**

1. El primero, rectangular con el escudo del Cabildo en la parte superior y el logo del programa MEDI en la inferior.
2. El Segundo, cuadrado, con la información relativa a la intervención (Programa o Plan y título o descripción del proyecto). Todo ello según las proporciones indicadas. Este texto debe ser lo más conciso posible, sin usar para ello abreviaturas.
3. El tercero, según detalle, 'El Cabildo en acción X el empleo'.
4. El cuarto, según detalle, bordeando el conjunto de los otros tres bloques, incluyendo el logo del programa FDCAN.

La relación de colaboradores, solo existirá si debe aparecer algún organismo que haya colaborado con la suficiente entidad en la obra o actuación de que se señala. Las marcas o logotipos que deban reflejarse se adaptarán al espacio establecido, que en ningún caso debe ser variado.

– Formatos: En formato rectangular, se atenderá a las dimensiones establecidas en las bases y según detalle.

– Cromatismo: Se utilizará texto negro o color azul Pantone 301C sobre fondo blanco, o bien, texto blanco sobre fondo azul Pantone 301C, según se indica.

– Tipografía: La tipografía utilizada será la fuente Signata BQ Regular, en los colores indicados, salvo la correspondiente al logotipo del Cabildo u organismos colaboradores.

– Tipo y material: La cartelería y rotulación se realizará en vinilo y vinilo de corte monocromático adhesivo, al igual que las marcas y logotipos, sobre soporte resistente a la intemperie. Salvo deban incluirse logotipos multicromáticos, que se podrá optar, exclusivamente para estos elementos, por impresión digital sobre vinilo.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base séptima de las presentes, será de **treinta (30) días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de enero de 2019.

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

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

**Servicio Administrativo de Cooperación
Municipal y Vivienda**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN
PROVISIONAL DE PROYECTO**

138

16

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2018, acordó aprobar provisionalmente el Proyecto solución de puntos negros en la red de saneamiento y pluviales del municipio de La Laguna, a ejecutar en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, con un presupuesto base de licitación de 1.145.390,26 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como lo dispuesto en el artículo 121 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; por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

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

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

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

**ANUNCIO DE APROBACIÓN
PROVISIONAL DE PROYECTO**

139

16

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2018, acordó aprobar provisionalmente el Proyecto reforma y ampliación del Cementerio Municipal, a ejecutar en el término municipal de Santa Úrsula, con un presupuesto base de licitación de 522.000 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como lo dispuesto en el artículo 121 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; por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

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

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

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

**ANUNCIO DE APROBACIÓN
PROVISIONAL DE PROYECTO**

140

16

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2018, acordó aprobar provisionalmente el Proyecto acondicionamiento de varios depósitos de abastecimiento de aguas, a ejecutar en el término municipal de Santa Úrsula, con un Presupuesto base de licitación de 393.031,13 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como lo dispuesto en el artículo 121 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; por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

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

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

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

Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

141

14

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado acondicionamiento del acceso a la Playa de Almáciga, t. m. de Santa Cruz de Tenerife, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 4 (Empleo y sectores productivos) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de diciembre de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Secretaría General

ANUNCIO

142

553

De conformidad con lo dispuesto en el artº. de la Ley 104.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que, por Decreto de Presidencia, de fecha, 26/12/2018, ha sido cesada para ocupar el puesto de trabajo reservado a personal eventual de confianza del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:

CÓDIGO	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA RESOLUCIÓN CESE	FECHA EFECTOS CESE
1008	SECRETARIA	ELENA REYES ARTEAGA	43831562W	26/12/2018	31/12/2018

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de La Gomera, a 28 de diciembre de 2018.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Contratación de Obras****ANUNCIO****143****191411**

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público los siguientes actos administrativos de delegación de competencias, recaído en los expedientes que a continuación se indican:

Órgano delegante y fecha	Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 14 de diciembre de 2018)	Miembro Corporativo Delegado de Medio Ambiente y Servicios.	"ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL VIVERO INSULAR DE FLORA AUTÓCTONA (TM DE PUNTALLANA)"	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 14 de diciembre de 2018)	Miembro Corporativo Delegado de Medio Ambiente y Servicios	"PAVIMENTACIÓN DE LA PISTA CORTAFUEGO LA TABLADITA-SERAPIO Y ADECUACIÓN DE LA MISMA PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (TM TJARAFE)"	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a 20 de diciembre de 2018.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos

Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos

A N U N C I O

144

190181

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) se anuncia por medio de este Boletín Oficial, el siguiente acto administrativo en relación al expediente que se relaciona.

RESOLUCIÓN DEL SR. SECRETARIO GENERAL DEL PLENO// EN SANTA CRUZ DE TENERIFE

- ANTECEDENTES DE HECHO -

I.- El Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en su sesión celebrada el día 29 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del nuevo Reglamento de Mercados Municipales.

II.- En cumplimiento de lo establecido en el art. 49.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y a los efectos de audiencia y presentación, en su caso, de reclamaciones y sugerencia, se procede a publicar el citado acuerdo mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 87 de fecha 20 de julio de 2018.

III.- Cumplimentado el plazo de exposición pública, se informa por la Oficina de Atención e Información Ciudadana perteneciente al Servicio de Organización y Régimen Interno, mediante escrito con fecha de entrada en este Servicio Administrativo de 24 de agosto de 2018, que *"una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o alegaciones, consultado el programa informático municipal de registro y realizadas búsquedas por los campos indicados, salvo error u omisión, no consta la presentación de alegaciones sobre el expediente de referencia."*

También consta en el expediente tramitado, escrito de la Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife, de fecha 22 de agosto de 2018, en el que se certifica que: *"según antecedentes obrantes en la Oficina de Información y Registro y, consultada la base de datos de la documentación sujeta al tratamiento del art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, No consta registro alguno de presentación de alegaciones desde el 20 de julio al 20 de agosto de 2018 ambos incluidos."*

-FUNDAMENTOS DE DERECHO-

I.- El artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), establece que *"La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento: a) Aprobación inicial por el Pleno; b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias; c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional."*

II.- El Reglamento de Procedimiento sobre Materias de Competencia del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece en su artículo 13 que *"En los casos que por disposición legal o reglamentaria pueda entenderse adoptado tácitamente un acuerdo finalizador del procedimiento, se hará constar esta circunstancia mediante resolución del Secretario General del Pleno, que tendrá la consideración de acto declarativo"*.

III.- Conforme dispone el artículo 13 del Reglamento de Procedimiento sobre Materias de Competencia del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife *"En los casos que por disposición legal o reglamentaria pueda entenderse adoptado tácitamente un acuerdo finalizador del procedimiento, se hará constar esta circunstancia mediante resolución del Secretario General del Pleno, que tendrá la consideración de acto declarativo. El mismo Reglamento en su artículo 17.2 señala que "Producida su aprobación definitiva sin variaciones" "se hará constar dicha circunstancia por medio de la resolución a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento, que contendrá un pronunciamiento expreso sobre su entrada en vigor."*

Por todo lo anteriormente expuesto, haciendo constar el carácter declarativo de la presente resolución,

DISPONGO:

ÚNICO.- Declarar finalizado, por terminación tácita, el procedimiento de tramitación del EXPEDIENTE RELATIVO A APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, produciéndose su aprobación definitiva en los términos del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de junio de 2018, quedando del tenor literal que a continuación se expone:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 6 de noviembre de 1.989 aprobó acuerdo relativo al Reglamento de los Mercados Municipales, por el que se regula el régimen, organización y funcionamiento del servicio público de los mercados municipales de abasto de Santa Cruz de Tenerife.

II.- Con fecha 25 de septiembre de 2009 se formaliza entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la Sociedad Cooperativa Mercado Ntra Sra. África, CIF n F-38374880 contrato Gestión del Servicio Público de Mercado "Nuestra Señora de África", cuyo objeto es la gestión y Administración del Mercado "Nuestra Señora de África", así como del Centro Comercial Anexo al mismo e instalaciones anexas.

III.- Con fecha 12 de mayo de 2014 se formaliza entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la entidad ALVENRI MERCADOS S.L., CIF B-76619097 contrato de Concesión administrativa para la explotación comercial del inmueble municipal antiguo mercado de la abejera, sito en el barrio García Escamez de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas Administrativas que rigen ambas contrataciones revestirán carácter contractual. Todas las cláusulas de los referidos contratos así como las de los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas Administrativas relativas a la organización y funcionamiento del servicio, además de las normas municipales del servicio y demás normativa vigente de aplicación constituyen el Reglamento del Servicio.

V.- Con fecha 17 de octubre de 2017 se solicita la emisión de informe preceptivo por parte de la Asesoría Jurídica de la Corporación, previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

No obstante con fecha 24 de octubre de 2017 se recibe Diligencia por parte de la Asesoría Jurídica por la que se solicita la ampliación del informe del Servicio de manera que se aclare las modificaciones del nuevo Reglamento con respecto al anterior así como en que medida afectan las modificaciones al contrato de concesión vigente.

A esta respecto se señala que, dado el tiempo transcurrido desde el anterior Reglamento que data de 1989, hace ya 28 años, se configura una modificación y actualización del mismo de tal forma que se trata de hecho de Reglamentos distintos, siendo el que se pretende aprobar acorde con la realidad social y legal existente hoy en día, resultando el Reglamento anterior un texto normativo obsoleto en todos sus aspectos.

Su necesaria adaptación y actualización surge además con el espíritu de otorgar a los concesionarios mayor autonomía en la gestión del servicio, dotándoles además de los medios necesarios para conseguir que dicha gestión sea más moderna, más ordenada, más eficaz y, sobre todo, más flexible. Para ello, y respetando siempre los principios de servicio público tanto para la administración municipal como para los concesionarios, el Reglamento incide en la forma de gestión indirecta a través de concesión administrativa sin renunciar a otras formas ofrecidas por el ordenamiento jurídico.

El sistema contenido en este Reglamento utiliza la denominación de Mercado como establecimiento público, gestionado directa o indirectamente por el Ayuntamiento, que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y, en su caso, servicios, como pueden ser los de restauración, hostelería y otros, que compartan la utilización de espacios e instalaciones de uso común.

El Ayuntamiento principalmente establece la relación jurídica con los concesionarios. Un punto esencial en el Reglamento es la relación la relación jurídica con los concesionarios que establece el Ayuntamiento, lo cual no impide éste pueda intervenir en otros aspectos para garantizar una adecuada prestación del servicio público, como se recoge en el régimen sancionador.

Por otra parte, la regulación de los mercados debe adecuar su contenido a las nuevas disposiciones legales que ha incorporado la reciente normativa comunitaria sobre el libre acceso a las actividades de servicio para la consecución de un auténtico mercado interior.

El Reglamento de Mercados Municipales se estructura en seis títulos y consta de cincuenta y nueve artículos, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y un anexo.

El Título I, denominado "Disposiciones generales", incluye el objeto y ámbito de aplicación del Reglamento, el régimen jurídico, potestades municipales y responsabilidad.

El Título II, "Organización y Funcionamiento de los Mercados Municipales" se limita a recoger la organización y funcionamiento de los mercados municipales, horarios, organización así como la administración de los mismos, correspondiendo a la Alcaldía o en su caso mediante delegación a la Concejalía competente en materia de mercados municipales las facultades de administración del Ayuntamiento en los mercados municipales.

El Título III, denominado "Régimen de explotación de los Mercados", regula la gestión directa del servicio de mercado así como como la modalidad de gestión indirecta, estableciendo con carácter general el modelo de concesión administrativa sin renunciar a otras formas de gestión indirecta. En él se recogen importantes novedades sobre las relaciones entre los concesionarios y los usuarios, dándoles de mayor dinamismo, variedad y flexibilidad, aspectos imprescindibles para la adaptación de la organización interna de los mercados municipales al desarrollo continuo del sector de la distribución.

Asimismo se regulan en él otras cuestiones como el régimen económico, la conservación y mejora, la promoción y publicidad.

El Título IV, titulado "Derechos y obligaciones de los usuarios", cita los derechos de los usuarios titulares de los puestos así como los derechos publicitarios y de explotación de las zonas comunes.

En cuanto a las obligaciones, además de las generales de los titulares de los puestos, destacan las obligaciones sanitarias, de limpiezas, las relacionadas con la actividad comercial, las obligaciones económicas y las propias en caso de obras en los puestos.

El Título V, titulado "Infracciones y Sanciones", ha optado por establecer un cuadro de infracciones y sanciones dirigido a corregir aquellos comportamientos que alteran el correcto funcionamiento del servicio público. Conforme al principio de responsabilidad, podrán ser sancionadas las personas físicas o jurídicas que cometan las infracciones, extendiéndose esta responsabilidad tanto a concesionarios como a usuarios de los puestos y a sus empleados o dependientes.

Finalmente el texto incorpora dos disposiciones transitorias para posibilitar la aplicación de este Reglamento a las concesiones demaniales o autorizaciones de uso vigentes celebrados con anterioridad a su entrada en vigor y para regular las diferentes situaciones jurídicas a que puede dar lugar este nuevo texto, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

V.- Con fecha 14 de noviembre de 2017 se solicita por parte de la Asesoría Jurídica la emisión de informe preceptivo a los efectos de poder elevar el expediente a aprobación del Pleno del Excmo. Ayuntamiento, no obstante con fecha 9 de enero de 2018 se recibe informe por parte de la Asesoría Jurídica en el que se hace constar:

"El Reglamento debe ser sometido previamente a información pública, dándole audiencia a las empresas que gestionan la concesión de los mismos."

VI.- Con fecha 17 de enero de 2018 se procede a dar traslado de la presente propuesta de modificación de reglamento concediéndoles un plazo de 15 días para formular alegaciones, tanto al Mercado Nuestra Señora de África como al Mercado de la Abejera, constandingo como recibido con fecha 18 de enero.

VII.- Con fecha 7 de febrero de 2018 se reciben alegaciones presentadas por parte del Mercado Nuestra Señora de África, las cuales ya han sido tomadas en consideración en la presente propuesta.

VIII.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 45, de fecha viernes 13 de abril de 2018, se publica informe propuesta sobre consulta pública previa acerca de la necesidad de aprobar el nuevo Reglamento Municipal de Mercados concediendo el plazo de un mes a constar desde el 16 de abril de 2018 para la presentación de alegaciones o sugerencias.

IX.- Con fecha 18 de mayo de 2018 por parte del Servicio de Organización y Régimen Interno, Oficina de Atención e Información Ciudadana en relación con la presentación de alegaciones o sugerencias a la referida propuesta de modificación, se recibe informe en el que se hace constar que *"no consta la presentación de documentación al respecto."*

X.- Con fecha 24 de mayo de 2018 se remite expediente para informe a la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, recibíéndose con fecha 31^º de mayo de 2018 notificación en la que se hace constar que *"no debe volver a informar el mismo, pues ya ha quedado suficientemente informado"*.

XI. Con fecha 25 de junio de 2018 se acuerda por parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad la aprobación del proyecto de nuevo Reglamento Municipal de Mercados.

A estos antecedentes le son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- En el ámbito local, los Reglamentos son normas "internas" que estructuran, organizan y definen funciones de los órganos e instituciones municipales y tienen como finalidad la regulación de los servicios municipales, aunque de ello resulten derechos y obligaciones para con los administrados.

II.- Los arts. 140 y 141 de la CE y art. 4 de la Ley 7/1985, otorga la potestad reglamentaria a los Plenos de los Ayuntamientos.

III.- La Constitución española, en su artículo 140, reconoce y garantiza la autonomía de los Municipios, dotándoles de personalidad jurídica plena. De igual manera, el artículo 137 reconoce que los Municipios gozan de personalidad jurídica para la gestión de sus intereses.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en su art. 4.1, señala que el Municipio, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias, ostenta una serie de potestades o facultades, entre las que se encuentra la potestad reglamentaria, o lo que es lo mismo, la capacidad de dictar normas jurídicas de carácter general y de valor subordinado a la Ley.

Tales normas pasarían a integrarse en el Ordenamiento jurídico, siéndoles de especial aplicación los principios de jerarquía normativa, publicidad y seguridad jurídica (art. 9.3 de la Constitución).

IV.- El artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas dispone que con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través

del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatoria

V.- El artículo 149.3 de la Constitución española dispone que *"el derecho estatal será, en todo caso, supletorio del de las Comunidades Autónomas"*, manifestándose sobre esta supletoriedad las sentencias del Tribunal Constitucional de 27 de junio de 1996 y 20 de marzo de 1997 indicando que no constituye una cláusula universal atributiva de competencias en favor del estado, por lo que en competencias exclusivas de las comunidades autónomas no es aplicable la cláusula de supletoriedad estatal. En este sentido, el procedimiento de aprobación de las disposiciones administrativas no es competencia exclusiva de las comunidades autónomas por lo que la cláusula antedicha es aplicable.

Quedando establecido lo anterior, se evidencia que por el principio de integración del ordenamiento jurídico es conveniente completar el procedimiento con la normativa estatal. Entendiendo por ende que la Ley de Gobierno actúa como supletoria en la materia que ahora, siendo por tanto preceptiva la emisión de la memoria a que refiere el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, de Gobierno.

El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, dispone que se elaborará con carácter preceptivo una Memoria del Análisis de Impacto Normativo, que deberá contener los siguientes apartados:

- a) *Oportunidad de la propuesta y alternativas de regulación estudiadas, lo que deberá incluir una justificación de la necesidad de la nueva norma frente a la alternativa de no aprobar ninguna regulación.*
- b) *Contenido y análisis jurídico, con referencia al Derecho nacional y de la Unión Europea, que incluirá el listado pormenorizado de las normas que quedarán derogadas como consecuencia de la entrada en vigor de la norma.*
- c) *Análisis sobre la adecuación de la norma propuesta al orden de distribución de competencias.*
- d) *Impacto económico y presupuestario, que evaluará las consecuencias de su aplicación sobre los sectores, colectivos o agentes afectados por la norma, incluido el efecto sobre la competencia, la unidad de mercado y la competitividad y su encaje con la legislación vigente en cada momento sobre estas materias. Este análisis incluirá la realización del test Pyme de acuerdo con la práctica de la Comisión Europea.*
- e) *Asimismo, se identificarán las cargas administrativas que conlleva la propuesta, se cuantificará el coste de su cumplimiento para la Administración y para los obligados a soportarlas con especial referencia al impacto sobre las pequeñas y medianas empresas.*
- f) *Impacto por razón de género, que analizará y valorará los resultados que se puedan seguir de la aprobación de la norma desde la perspectiva de la eliminación de desigualdades y de su contribución a la consecución de los objetivos de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, a partir de los indicadores de situación de partida, de previsión de resultados y de previsión de impacto.*
- g) *Un resumen de las principales aportaciones recibidas en el trámite de consulta pública.*

La Memoria del Análisis de Impacto Normativo incluirá cualquier otro extremo que pudiera ser relevante a criterio del órgano proponente.

VI.- Respecto de la competencia y tramitación del Reglamento, es preciso señalar lo siguiente, el artículo 127.1.a de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que corresponde a la Junta de Gobierno Local *"a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones."*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1.d) de la Ley de Bases de Régimen Local, corresponde al Pleno la competencia para la aprobación de Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

Por lo que respecta a los reglamentos locales, su procedimiento de elaboración se encuentra regulado en la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999 y en el Real Decreto Legislativo 781/1986.

Por todo lo que antecede se propone que, previo dictamen de la Comisión informativa, se eleve el expediente a conocimiento y resolución del Excmo. Ayuntamiento Pleno con propuesta de:

PRIMERA.- Proceder a la aprobación del nuevo **REGLAMENTO GENERAL DE MERCADOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** en los siguientes términos

"REGLAMENTO GENERAL DE MERCADOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Artículo 3. Definiciones

Artículo 4. Potestades Municipales.

Artículo 5. Mercados

Artículo 6. Naturaleza de los puestos y demás espacios e instalaciones de los mercados municipales

Artículo 7. Responsabilidad

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 8. Áreas y actividades de los mercados municipales

Artículo 9. Puestos

Artículo 10. Destino de los puestos

Artículo 11. Espacios comunes en los mercados municipales

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES*Artículo 12. Reglamento de Régimen Interior y condiciones estéticas**Artículo 13. Horarios**Artículo 14. Utilización de los puestos**Artículo 15. Limpieza y gestión de residuos urbanos del mercado municipal**Artículo 16. Tablón de anuncios***CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS***Artículo 17. Órgano competente***TÍTULO III. RÉGIMEN DE EXPLOTACION DE LOS MERCADOS****CAPÍTULO I. REGIMEN DE EXPLOTACION***Artículo 18. Régimen de explotación***CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE EXPLOTACION DIRECTA***Artículo 19. Régimen jurídico aplicable***SECCIÓN 1ª. ADJUDICACIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS***Artículo 20. Derecho de uso**Artículo 21. Titulares del derecho de uso**Artículo 22. Duración del derecho de uso**Artículo 23. Adjudicación del derecho de uso***SECCIÓN 2ª TRANSMISIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS***Artículo 24. Transmisión del derecho de uso**Artículo 25. Transmisiones inter vivos**Artículo 26. Transmisiones temporales**Artículo 27. Transmisión mortis causa**Artículo 28. Disolución de personas jurídicas***SECCIÓN 3ª EXTINCIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS***Artículo 29. Extinción del derecho de uso de los puestos***SECCIÓN 4ª PERSONAL DE LOS MERCADOS EXPLOTADOS DIRECTAMENTE***Artículo 30. Personal al servicio de los mercados municipales***CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE EXPLOTACION INDIRECTA****SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES***Artículo 31. Régimen jurídico aplicable**Artículo 32. Explotación de los mercados municipales***SECCIÓN 2ª. RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y LOS TITULARES DEL PUESTO***Artículo 33. Relación entre concesionario y titular***SECCIÓN 3ª. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.***Artículo 34. Obligaciones del concesionario.***SECCIÓN 4ª. SUPERVISIÓN DE LA EXPLOTACION**

Artículo 35. Control permanente de la explotación del mercado.

Artículo 36. Memoria.

SECCIÓN 5ª. PERSONAL DE LOS MERCADOS EXPLOTADOS DE FORMA INDIRECTA

Artículo 37. Personal

Artículo 38. Explotación indirecta de una o varias áreas del mercado

CAPÍTULO IV. INSPECCION DE LOS MERCADOS

Artículo 39. Acción inspectora.

Artículo 40. Inspección higiénico-sanitaria

TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 41. Derecho al uso del puesto

Artículo 42.-Derecho al uso y disfrute de las instalaciones comunes.

Artículo 43.-Derechos publicitarios.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

SECCIÓN 1ª OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 44. Obligaciones generales

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES SANITARIAS

Artículo 45. Obligaciones higiénico-sanitarias

Artículo 46. Manipulación de alimentos

Artículo 47. Prácticas prohibidas

Artículo 48. Condiciones de higiene

Artículo 49. Limpieza y gestión de residuos urbanos del mercado municipal

SECCIÓN 3ª. OBLIGACIONES VINCULADAS A LA ACTIVIDAD DEL PUESTO

Artículo 50. Obligaciones de la actividad comercial

Artículo 51. Atención de los puestos

SECCIÓN 4ª. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS OBRAS

Artículo 52. Obligaciones en cuanto a las obras

SECCIÓN 5ª. OBLIGACIONES ECONÓMICAS

Artículo 53. Pago de tarifas en régimen de explotación directa

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 54. Sujetos responsables.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES

Artículo 55. Régimen general.

Artículo 56. Clasificación de las infracciones

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo 57. Competencia

Artículo 58. Sanciones

Artículo 59. Graduación de las sanciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS ÚNICA.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS ÚNICA.

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I. CONTENIDO MÍNIMO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mercados municipales constituyen un servicio público profundamente arraigado en la cultura de los canarios y, aunque la evolución de la distribución comercial ha atemperado su importancia como garantes del abastecimiento de la población, mantienen una relevante función como referentes del comercio tradicional de alimentos frescos y de la vida social de los barrios, que los hace merecedores de la mayor atención desde la administración municipal.

La ordenación de los mercados municipales en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife se encuentra regulada en el Reglamento de Mercados Municipales aprobado por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 6 de noviembre de 1989, siendo necesario su adaptación y actualización.

Esta modificación del Reglamento surge con el espíritu de otorgar a los concesionarios mayor autonomía en la gestión del servicio, dotándoles además de los medios necesarios para conseguir que dicha gestión sea más moderna, más ordenada, más eficaz y, sobre todo, más flexible. Para ello, y respetando siempre los principios de servicio público tanto para la administración municipal como para los concesionarios, el Reglamento incide en la forma de gestión indirecta a través de concesión administrativa sin renunciar a otras formas ofrecidas por el ordenamiento jurídico.

El sistema contenido en este Reglamento utiliza la denominación de Mercado como establecimiento público, gestionado directa o indirectamente por el Ayuntamiento, que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y, en su caso, servicios, como pueden ser los de restauración, hostelería y otros, que compartan la utilización de espacios e instalaciones de uso común.

El Ayuntamiento principalmente establece la relación jurídica con los concesionarios. Este es un punto esencial en el Reglamento. Lo cual no impide que el Ayuntamiento pueda intervenir en otros aspectos para garantizar una adecuada prestación del servicio público, como se recoge en el régimen sancionador.

Por otra parte, la regulación de los mercados debe adecuar su contenido a las nuevas disposiciones legales que ha incorporado la reciente normativa comunitaria sobre el libre acceso a las actividades de servicio para la consecución de un auténtico mercado interior.

El Reglamento de Mercados Municipales se estructura en seis títulos y consta de cincuenta y nueve artículos, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y un anexo.

El Título I, denominado "Disposiciones generales", incluye el objeto y ámbito de aplicación del Reglamento, el régimen jurídico, potestades municipales y responsabilidad.

El Título II, "Organización y Funcionamiento de los Mercados Municipales" se limita a recoger la organización y funcionamiento de los mercados municipales, horarios, organización así como la administración de los mismos, correspondiendo a la Alcaldía o en su caso mediante delegación a la Concejala competente en materia de mercados municipales las facultades de administración del Ayuntamiento en los mercados municipales.

El Título III, denominado "Régimen de explotación de los Mercados", regula la gestión directa del servicio de mercado así como como la modalidad de gestión indirecta, estableciendo con carácter general el modelo de concesión administrativa sin renunciar a otras formas de gestión indirecta. En él se recogen importantes novedades sobre las relaciones entre los concesionarios y los usuarios, dotándolas de mayor dinamismo, variedad y flexibilidad, aspectos imprescindibles para la adaptación de la organización interna de los mercados municipales al desarrollo continuo del sector de la distribución.

Asimismo se regulan en él otras cuestiones como el régimen económico, la conservación y mejora, la promoción y publicidad.

El Título IV, titulado "Derechos y obligaciones de los usuarios", cita los derechos de los usuarios titulares de los puestos así como los derechos publicitarios y de explotación de las zonas comunes.

En cuanto a las obligaciones, además de las generales de los titulares de los puestos, destacan las obligaciones sanitarias, de limpiezas, las relacionadas con la actividad comercial, las obligaciones económicas y las propias en caso de obras en los puestos.

El Título V, titulado "Infracciones y Sanciones", ha optado por establecer un cuadro de infracciones y sanciones dirigido a corregir aquellos comportamientos que alteran el correcto funcionamiento del servicio público. Conforme al principio de responsabilidad, podrán ser sancionadas las personas físicas o jurídicas que cometan las infracciones, extendiéndose esta responsabilidad tanto a concesionarios como a usuarios de los puestos y a sus empleados o dependientes.

Finalmente el texto incorpora dos disposiciones transitorias para posibilitar la aplicación de este Reglamento a las concesiones demaniales o autorizaciones de uso vigentes celebrados con anterioridad a su entrada en vigor y para regular las diferentes situaciones jurídicas a que puede dar lugar este nuevo texto, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto del presente reglamento del establecer el régimen jurídico básico del uso del dominio público que constituyen los mercados municipales de abastos de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, exceptuando la venta ambulante y mercadillos ocasionales.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

1. Los mercados municipales se ajustarán en cuanto a su organización y funcionamiento a lo establecido en este Reglamento, en la legislación vigente en materia de régimen local, en la de bienes de las entidades locales y en la de patrimonio de las Administraciones Públicas, y en las demás normas que resulten de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación las previsiones contenidas en los Pliegos de Condiciones que se aprueben tanto para la utilización privativa como para el aprovechamiento especial del dominio público.

2. Cada uno de los mercados municipales podrá contar con un Reglamento de Régimen Interior propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.

3. Será de aplicación a la materia objeto de regulación del presente Reglamento el resto de disposiciones normativas municipales en todo lo que no contradigan o se opongan a él.

Artículo 3. Definiciones

1. Mercado municipal e instalaciones anexas: establecimiento público, gestionado directa o indirectamente por el Ayuntamiento, que integra un colectivo de locales de comercio al por

menor y, en su caso, servicios, como pueden ser los de restauración, hostelería y otros, que compartan la utilización de espacios e instalaciones de uso común.

2. *Puesto o local: unidad comercial o de servicios situada dentro del recinto del mercado, con o sin salida directa al exterior y con independencia de su instalación permanente o temporal.*

3. *Concesionario: persona física o jurídica que asume a su riesgo y ventura la responsabilidad de la explotación de un mercado o de una parte de éste.*

4. *Usuario titular: persona física o jurídica que, disponiendo del título adecuado para ello, ejerce la actividad de comercio o de servicios en uno o varios puestos de un mercado municipal.*

5. *Órgano competente: órgano municipal que ostenta las competencias en materia de mercados municipales de acuerdo con las disposiciones vigentes.*

Artículo 4. Potestades Municipales.

1. *La instalación, organización, modificación y supresión de los mercados municipales corresponde al órgano competente del Ayuntamiento.*

2. *El Ayuntamiento podrá construir por sí los mercados, o contratar su construcción, así como conceder la explotación de los mismos.*

3. *Cualquiera que sea la forma de explotación sobre el mercado, el Ayuntamiento ejercerá en ellos la necesaria intervención administrativa, la inspección y vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.*

4. *El Ayuntamiento podrá modificar, trasladar o reorganizar la ubicación de los puestos, sin perjuicio de la extinción de las concesiones en curso que otorguen el derecho de uso de los mismos y/o de los mutuos acuerdos que puedan alcanzarse con los titulares de aquéllas, todo ello de acuerdo con la legislación aplicable.*

Artículo 5. Mercados

1. *Son Mercados Municipales los denominados Mercado de Nuestra Señora de África y el Mercado de la Abejera.*

2. *Son igualmente mercados municipales todos aquellos que el Ayuntamiento acuerde crear en el futuro con la finalidad de asegurar la distribución del abastecimiento a la población, favoreciendo, con la concurrencia de comercios, la libre competencia como medio para procurar la economía en los precios y una adecuada prestación a los consumidores.*

Artículo 6. Naturaleza de los puestos y demás espacios e instalaciones de los mercados municipales.

Los edificios en que se ubican los mercados, los puestos y los demás espacios e instalaciones de los mismos son de propiedad del Ayuntamiento, y por su condición de bienes demaniales, son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 7. Responsabilidad

El Ayuntamiento, o en su caso la empresa concesionaria del servicio, no contraerá responsabilidad alguna por pérdidas, deterioros de productos o mercancías, o su sustracción ni por los daños resultantes de causas de fuerza mayor.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 8. Áreas y actividades de los mercados municipales

1. *Los mercados municipales podrán contar con las siguientes áreas:*

- a) *Área de servicio de mercado, destinada al ejercicio de actividades de comercio minorista de artículos de consumo alimentario, para asegurar el abastecimiento de la población.*
 - b) *Áreas de servicios e instalaciones comunes, que deberán contar con los elementos constructivos, instalaciones, sistemas y equipos necesarios para garantizar el servicio de mercado, conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.*
 - c) *Áreas de apoyo al servicio de mercado destinadas a la prestación de actividades tales como gestión centralizada de envíos a domicilio, consignas, almacenaje y similares.*
 - d) *Áreas de apoyo al servicio de mercado destinadas al desarrollo de actividades de gestión de servicios administrativos, técnicos, financieros, desinformación o similares, vinculadas a la prestación del mismo.*
 - e) *Áreas destinadas a actividades culturales, educativas, deportivas, de salud y bienestar social, que contribuyan a la mejora de la oferta de servicios del consumidor.*
 - f) *Áreas destinadas a servicios terciarios que contribuyan al desarrollo y correcto funcionamiento de los mercados o que lo complementen permitiendo prolongar la vida y uso de estas instalaciones, e incluyendo los servicios de restauración, hostelería u otros como elemento dinamizador.*
2. *En todo caso, la superficie destinada a ejercicio de actividades de comercio minorista de artículos de consumo alimentario deberá ser, como mínimo, del 50 por 100 de la superficie total del mercado incluyendo, a efectos de este cómputo, su parte proporcional de instalaciones y zonas comunes del mercado.*

Artículo 9. Puestos

1. *Los puestos, sus instalaciones y equipos, se ajustarán a lo establecido en las disposiciones legales vigentes que les resulten de aplicación en función de la actividad que en ellos vaya a desarrollarse.*
2. *Ninguna persona podrá ser usuaria de más seis puestos de los destinados al comercio minorista de artículos de consumo alimentario a los que alude en el artículo 8.1.a) del presente Reglamento dentro de un mismo mercado.*

Artículo 10. Destino de los puestos

Para el supuesto de la gestión indirecta, corresponde a la empresa concesionaria del Servicio determinar las especialidades de venta de cada puesto del mercado municipal, así como su eventual modificación, con el deber de informar al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 11. Espacios comunes en los mercados municipales

1. *Los espacios comunes, entendiéndose por éstos los que no están adscritos a ningún puesto o servicio específico del mercado, podrán destinarse al desarrollo de actividades lúdicas, comerciales que dinamicen el mercado, recreativas o de promoción de productos, siempre que dichas actividades sean compatibles con la naturaleza de esos espacios, no afecten al normal funcionamiento del mercado ni a la seguridad de personas o bienes.*
2. *El desarrollo de las actividades indicadas en el apartado anterior requerirá la previa autorización del órgano competente del Ayuntamiento, o en caso de gestión indirecta del concesionario debiendo informar al Servicio responsable del Ayuntamiento.*

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 12. Reglamento de Régimen Interior y condiciones estéticas

Cada mercado municipal podrá disponer de un Reglamento de Régimen Interior, de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las condiciones internas de funcionamiento de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y las características específicas de cada mercado. El contenido mínimo del Reglamento es el establecido en el Anexo I y corresponderá su aprobación a órgano competente de la Corporación municipal. En los casos de explotación indirecta, el Reglamento de Régimen Interior podrá ser elaborado por el concesionario del servicio, que deberá someterlo posteriormente a aprobación del órgano competente del Ayuntamiento en los términos establecidos en el apartado anterior.

Cuando coexistan en un mismo mercado espacios de explotación directa e indirecta, podrá confeccionarse un Reglamento de Régimen Interior para cada una de dichas partes, siendo cada uno de aplicación exclusiva a la zona a la que se refiere.

Además, los mercados municipales dispondrán de un Documento de Condiciones Técnicas, de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las condiciones generales de diseño, imagen, calidades y acabados de los locales.

En caso de existir Reglamento de Régimen Interior, dicho Documento de Condiciones Técnicas deberá incorporarse como anexo al mismo.

Artículo 13. Horarios

1. El calendario y los horarios de funcionamiento de los mercados municipales serán los establecidos por el órgano competente del Ayuntamiento, o en caso de gestión indirecta, por la empresa concesionaria del servicio, garantizando en todo caso la prestación del servicio como mínimo en horario de mañana de lunes a domingo.

Deberá respetarse el calendario y los horarios que se fijen en las disposiciones legales y reglamentarias que regulen con carácter general la actividad comercial

2. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen podrán modificarse todos los horarios (apertura y cierre, carga y descarga, entrada y salida de personal) siempre que se considere oportuno, haciéndolo público con diez días de antelación.

Artículo 14. Utilización de los puestos

1. Los puestos se clasifican, en función de sus condiciones de adjudicación, como fijos o temporales.

Tienen consideración de fijos las concesiones que otorguen derechos de utilización de un puesto por un usuario titular por período superior a 1 año sin exceder el máximo legal establecido.

Tienen condición de temporales las concesiones que otorguen derechos de utilización de un puesto por un usuario titular por período inferior a un mes de duración, que podrá ser objeto de prórrogas tácitas o expresas por periodos mensuales hasta un máximo de doce meses.

En mercados o zonas de mercados cuya explotación sea directa por parte del Ayuntamiento se admitirán ambas modalidades. En los espacios que la explotación sea indirecta los usuarios de los puestos utilizarán éstos según las condiciones estipuladas con el concesionario.

2. Los puestos deberán destinarse únicamente al ejercicio de la actividad autorizada.

No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento podrá autorizar el cambio de actividad o especialidad de venta de un puesto a petición del usuario titular cuando ello quede debidamente justificado y no se altere con ello la distribución de los puestos según las distintas especialidades del mercado, ni se produzca un desequilibrio en la oferta de un determinado producto. En ningún caso, el cambio podrá suponer una disminución del porcentaje a que se refiere el artículo 8.2 de este Reglamento.

3. Para el desarrollo de su actividad será de cargo de los usuarios, bajo su responsabilidad y a su costa, la solicitud de las licencias urbanísticas o las autorizaciones administrativas que fueran exigibles conforme a la legislación vigente o, en su caso, la presentación de la declaración responsable o comunicación previa correspondientes

4. Los puestos del mercado deberán permanecer abiertos y debidamente abastecidos y atendidos durante el horario comercial del mercado, siendo responsabilidad exclusiva del usuario titular el cumplimiento de dichas condiciones de utilización.

Las condiciones generales de utilización de los puestos deberán figurar en los Pliegos de las Condiciones que se aprueben para la adjudicación del derecho de uso de los contratos y, en su caso, si lo hubiera, en el Reglamento de Régimen Interior, ajustándose en cualquier caso a lo previsto en este Reglamento.

5. Los usuarios podrán tener el puesto cerrado durante un máximo de un mes por vacaciones. El período o períodos en que se disfrute de las vacaciones deberán ser previamente comunicados al Ayuntamiento o, en su caso, al concesionario del servicio.

Artículo 15. Limpieza y gestión de residuos urbanos del mercado municipal

1. Los mercados municipales deberán implantar y documentar un plan de limpieza y de gestión de residuos urbanos de acuerdo con las disposiciones legales que les sean de aplicación.
2. La limpieza de los puestos estará a cargo de sus titulares y se realizará diariamente y después del horario señalado para el cierre del mercado.
3. Cada vendedor recogerá los desperdicios y/o residuos ocasionados y los depositará en el horario y en la forma prevista en cada uno de los respectivos contenedores ubicados en la zona que designe el Ayuntamiento. En ningún caso se depositarán residuos en los pasillos comunes.

Artículo 16. Tablón de anuncios

En todos los mercados municipales existirá, a la vista del público, un Tablón de Anuncios u otro medio o soporte de información.

CAPÍTULO III**ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS****Artículo 17. Órgano competente**

Corresponden a la Alcaldía o en su caso mediante delegación a la Concejalía competente en materia de mercados municipales las facultades de administración del Ayuntamiento en los mercados municipales.

TÍTULO III**RÉGIMEN DE EXPLOTACION DE LOS MERCADOS****CAPÍTULO I****REGIMEN DE EXPLOTACION****Artículo 18. Régimen de explotación**

1. En tanto no se determine otra cosa por el Pleno de la Corporación Municipal, los mercados municipales serán objeto de explotación directa por el Ayuntamiento.
2. La explotación indirecta, acordada por el Pleno, podrá venir referida a un mercado o una o varias áreas de éste.

CAPÍTULO II**RÉGIMEN DE EXPLOTACION DIRECTA****Artículo 19. Régimen jurídico aplicable**

1. La explotación directa de los mercados se ajustará a lo establecido en la normativa de régimen local y en las disposiciones generales que resulten de aplicación y, en particular, en lo previsto en este Reglamento.
2. El Ayuntamiento asume la responsabilidad del gobierno y la administración del mercado, correspondiéndole cuantas actuaciones sean necesarias para el correcto desarrollo de su actividad y el adecuado funcionamiento, mantenimiento y conservación de los mercados municipales.
3. El Ayuntamiento podrá suscribir convenios con las Asociaciones de usuarios de los mercados municipales, que en su caso se puedan constituir, con el objetivo de articular la colaboración mutua de las partes en la consecución de la buena organización y funcionamiento del mercado, así como en la promoción de su actividad.

SECCIÓN 1ª. ADJUDICACIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS**Artículo 20. Derecho de uso**

1. La explotación de los puestos de los mercados municipales constituye un uso privativo de bienes de dominio público, por lo que estará sujeta a previa concesión demanial al amparo de lo establecido en las normas vigentes en materia de dominio público.
2. El objeto de la concesión es el derecho a ocupar y usar de modo privativo y con carácter exclusivo un puesto de venta en alguno de los mercados municipales con la finalidad y

obligación de desarrollar la actividad a la que estuviera destinado y por el período de tiempo establecido.

3. La obtención de la correspondiente concesión no exime a sus titulares de la obligación de disponer de otros permisos, altas o licencias que fueran exigibles a la actividad de que se trate conforme a la legislación vigente.

Artículo 21. Titulares del derecho de uso

1. Podrán ser titulares de puestos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en las normas aplicables a la contratación en el sector público.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos si el comercio o la actividad a que éste se destine está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2. Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en el presente Reglamento y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación.

3. Solo en los supuestos de fallecimiento del titular del derecho de uso podrán los menores de edad o mayores incapacitados sucederlos en dicha titularidad, representados, en su caso, por quien legalmente corresponda.

Artículo 22. Duración del derecho de uso

1. Las concesiones que otorgan el derecho al uso privativo de un puesto serán otorgadas por el plazo que se determine en los Pliegos de Condiciones que se aprueben para la adjudicación del derecho y como máximo por un período de 25 años, pasados los cuales se procederá a una nueva licitación para su adjudicación.

2. El plazo indicado comenzará a contarse desde la fecha en que se formalice el documento concesional.

Artículo 23. Adjudicación del derecho de uso

1. La adjudicación deberá ajustarse a los principios de igualdad, concurrencia y publicidad.

2. La adjudicación se realizará con carácter general mediante concurso y excepcionalmente por subasta cuando el único criterio a considerar sea el precio.

Los criterios para determinar la utilización de uno u otro procedimiento deberán figurar expresamente en la correspondiente convocatoria y estarán dirigidos a asegurar la mejor elección del adjudicatario con la finalidad de garantizar mayores ventajas para el abastecimiento de la población, mejor servicio a los consumidores y usuarios, mayores garantías de solvencia empresarial y comercial, mayores garantías de continuidad de la actividad, mejores aportaciones para la promoción comercial del mercado y cualesquiera otras que resulten adecuadas en cada situación.

3. Serán los Pliegos de Condiciones los que concretarán, en cada convocatoria todo lo relativo a la forma de adjudicación a emplear, solicitudes, plazos de presentación, requisitos, baremos, plazo de resolución, canon en su caso, y todos los demás elementos esenciales para la adjudicación del derecho de uso del puesto.

4. Cuando sea procedente el recurso al procedimiento de subasta, el colindante del puesto de que se trate tendrán derecho de adquisición preferente, siempre que tenga la misma actividad o la autorización del Ayuntamiento para proceder a su cambio en los términos establecidos en el artículo 14.1 del presente Reglamento.

En caso de ser dos o más los colindantes con derecho a adquisición preferente y todos ellos desearan ejercitarlo, tendrán prioridad:

a) Los colindantes que lo sean de la misma calle donde el puesto a adjudicar tenga su mostrador.

b) Dentro de los anteriores, el que cuente con menor superficie.

c) A igualdad de condiciones, el más antiguo en el Mercado.

En todo caso deberán respetarse las condiciones que derivan del artículo 9 del presente Reglamento

En estos casos, acordada la adjudicación provisional, el Ayuntamiento deberá notificar al colindante o colindantes el importe de la oferta del licitador a fin de que en plazo de treinta días naturales puedan hacer uso del derecho de adquisición preferente que les corresponde.

SECCIÓN 2ª TRANSMISIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS

Artículo 24. Transmisión del derecho de uso

- 1. El titular de una concesión para la ocupación y uso de un puesto podrá transmitir su derecho por actos *inter vivos* o *mortis causa*.*
- 2. Para la tramitación será necesaria la previa autorización del órgano competente del Ayuntamiento y el pago de los derechos de traspaso de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.*
- 3. Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo titular se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario.*
- 4. El nuevo titular solo tendrá derecho a la ocupación y uso del puesto por el tiempo que restare de la concesión.*
- 5. La actividad a que se dedique el puesto será la misma que desarrollaba el anterior titular, pues la transmisión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad a la que se destina el puesto, salvo que el órgano competente del Ayuntamiento lo autorice en los términos previstos en el presente Reglamento.*

Artículo 25. Transmisiones *inter vivos*

- 1. Los usuarios titulares de puntos de venta, podrán solicitar la autorización para transmitir la autorización de uso de puesto o locales por actos "inter vivos" con identificación del cesionario propuesto.*
- 2. Los derechos de uso podrán transmitirse por sus titulares a otras personas físicas o jurídicas.*
- 3. Para que proceda la transmisión deben concurrir los siguientes requisitos:*
 - a) El transmitente debe haber permanecido al menos seis meses como titular de la concesión.*
 - b) El transmitente debe encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones económicas con el mercado y el Ayuntamiento.*
 - c) El nuevo usuario titular debe reunir los requisitos establecidos en este Reglamento para resultar adjudicatario de la correspondiente concesión.*
- 4.- La empresa concesionaria del servicio, en caso de gestión indirecta, podrá ejercitar el derecho de tanteo, recuperando la posesión del punto de venta abonando al concesionario el precio del traspaso. Dicho derecho podrá ejercitarse en el plazo de cuarenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de cesión. El tanteo se efectuará por el importe de la cesión.*
- 5.- La empresa concesionaria del servicio percibirá del cesionario por el concepto derechos de transmisión el importe de veinticuatro mensualidades de la tasa o canon que tenga asignado el puesto o local por derechos de ocupación. Si resultare inferior a 1.500,00 euros, éste será el importe mínimo objeto de abono. La transmisión autorizada quedará sin efecto si transcurrido el plazo de cinco días no se justifica documentalmente el abono de aquellos derechos.*
- 6.- No obstante las transmisiones realizadas a favor del cónyuge, ascendientes o descendientes de primer grado devengarán por el concepto derechos de transmisión el importe de doce mensualidades de la tasa o canon que tenga asignado el puesto o local por derechos de ocupación.*
- 7.- El importe se abonará al Ayuntamiento, o, en su caso, al concesionario del Servicio, con anterioridad a la resolución administrativa que autorice la transmisión.*

Artículo 26. Transmisiones temporales

- 1. La titularidad del derecho de ocupación y uso de un puesto podrá transmitirse temporalmente, cuando ello sea necesario para mantener en funcionamiento el mismo, y previa autorización del Ayuntamiento, por alguna de las siguientes causas:*
 - a) Por enfermedad del titular de la concesión por el plazo máximo señalado por la legislación laboral, para la incapacidad temporal.*

b) Por ocupación por el titular de la concesión de cargos públicos por el tiempo que permanezca en dichos cargos.

c) Por motivos personales justificados a juicio del Ayuntamiento y por el plazo que éste acuerde, siempre y cuando persista la causa que hubiera dado origen a la transmisión.

2. La autorización solo podrá otorgarse cuando concurren los requisitos de capacidad previstos en este Reglamento y se justifique por el titular de la concesión la justificación del traspaso, su duración y la cantidad por la que se va realizar.

3. La transmisión temporal devengará el derecho de traspaso, calculado por el mismo sistema incluido en el artículo 25.5 del presente Reglamento.

Artículo 27. Transmisión mortis causa

1. En caso de fallecimiento del titular de la concesión, ésta se transmitirá a favor de quien tenga la condición legal de heredero o legatario de aquél.

En el supuesto de que no exista disposición testamentaria el puesto se transmitirá a favor del cónyuge, hijos, nietos, padres y hermanos por este orden. Dentro del mismo grado se dará preferencia al que justifique su colaboración en el puesto con el titular de la concesión durante los dos años anteriores al fallecimiento de éste. Si no existiese ninguno de los anteriores familiares la concesión se declarará extinguida.

2. La transmisión en estos casos deberá efectuarse en el plazo máximo de un año a contar desde el fallecimiento del titular. Los herederos o legatarios deberán solicitarlo ante el Ayuntamiento aportando cuantos documentos convergan a su interés, resolviendo el Ayuntamiento en atención a los documentos presentados.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin que se hubiera presentado la solicitud indicada, la concesión se declarará extinguida.

3. Si la transmisión se realizara a favor de varias personas pro indiviso éstas deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento a quién de entre ellas corresponderá el derecho de uso del puesto, o, en su caso, el nombre de la persona jurídica que hubiesen constituido al efecto.

De no proceder a esa comunicación en el plazo de un año otorgado para el cambio de titularidad mortis causa, se declarará extinguida la concesión.

4. Deberá abonarse el derecho de traspaso regulado en el presente Reglamento, calculado por el mismo sistema incluido en el artículo 25.6 del presente Reglamento.

Artículo 28. Disolución de personas jurídicas

1. En el supuesto de que, siendo titular del puesto una persona jurídica ésta se disolviera, quedará extinguida la concesión.

2. Si antes de la disolución de la persona jurídica, ésta transmitiera el derecho de uso a uno de sus socios, éste, una vez disuelta la persona jurídica, podrá adquirir la condición de titular de la concesión de acuerdo con lo previsto para las transmisiones inter vivos en este Reglamento, solicitando la correspondiente autorización al Ayuntamiento en el plazo máximo de tres meses desde la disolución de la persona jurídica.

3. En este supuesto el Ayuntamiento no ejercerá el derecho de tanteo.

SECCIÓN 3ª EXTINCIÓN DEL DERECHO DE USO DE LOS PUESTOS

Artículo 29. Extinción del derecho de uso de los puestos

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en otros preceptos de este Reglamento, el derecho a la ocupación y uso de un puesto en los mercados municipales se extingue por las siguientes causas:

a) Transcurso del plazo de vigencia de la concesión.

b) Renuncia voluntaria del titular manifestada por escrito.

c) Muerte del titular, salvo lo previsto en el presente Reglamento para los supuestos de transmisión mortis causa.

d) Por disolución de la persona jurídica titular, salvo lo previsto en este Reglamento para la transmisión en caso de disolución de estas personas.

e) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos en este Reglamento, en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable, para optar a la adjudicación de la concesión.

- f) Declaración de quiebra, por resolución firme, del titular de la concesión.*
 - g) Por transmisión de la concesión sin cumplir los requisitos previstos para ello en este Reglamento. Se entenderá que concurre este supuesto cuando asuma la responsabilidad del puesto, encontrándose al frente del mismo una persona distinta del usuario, sin haber obtenido la previa autorización para ello.*
 - h) Mutuo acuerdo.*
 - i) Supresión del mercado o causa sobrevenida de interés público que exija el rescate de la concesión, sin perjuicio de los derechos que correspondan al titular o titulares afectados.*
 - j) Por sanción que suponga la revocación de la concesión.*
 - k) Por falta de pago de cuatro o más cuotas, no necesariamente consecutivas, de las tasas, gastos comunes o, eventualmente, contribuciones especiales que correspondan*
 - l) Por cualquier otra causa de las establecidas en la normativa aplicable a estas concesiones.*
- 2. La declaración de la extinción de la concesión requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al titular de la concesión*
- 3. Extinguida la concesión los puestos se considerarán vacantes y sus titulares los dejarán libres, retirando sus géneros y enseres. Si no lo hicieran, se procederá a la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, que podrá acordar y ejecutar el lanzamiento por vía administrativa, y los elementos, mercancías, y enseres que permanezcan en el puesto quedarán en propiedad municipal, que podrá disponer de ellos libremente.*

SECCIÓN 4ª. PERSONAL DE LOS MERCADOS EXPLOTADOS DIRECTAMENTE

Artículo 30. Personal al servicio de los mercados municipales

El personal de los mercados municipales explotados directamente se integra por un Administrador, el personal auxiliar, el personal de seguridad y el personal de limpieza.

El personal de seguridad cuya función consiste en garantizar la seguridad y vigilancia del Mercado podrá estar integrado en su caso por personal propio o mediante la contratación de la prestación del servicio a empresa del sector. En todo caso las instrucciones u órdenes que para dicha función sean precisas se cursarán por el Administrador bien al personal propio, en su caso, o a la empresa contratada si fuera ésta la modalidad.

El personal de limpieza cuya función consistirá en la limpieza de las instalaciones y espacios comunes del mercado, así como de cualquier otra dependencia que les fuese asignada podrá estar integrado en su caso por personal propio o mediante la contratación de la prestación del servicio a empresa del sector. En todo caso las instrucciones u órdenes que para dicha función sean precisas se cursarán por el Administrador bien al personal propio, en su caso, o a la empresa contratada si fuera ésta la modalidad.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE EXPLOTACION INDIRECTA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. Régimen jurídico aplicable

1.- Se entiende por gestión/explotación indirecta del mercado aquella que comporta la gestión por parte de un concesionario, persona física o jurídica, de los Mercados municipales e instalaciones anexas, entendido como el establecimiento público que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y, en su caso, servicios, como pueden ser los de restauración, hostelería y otros, que comparten la utilización de espacios e instalaciones de uso común.

2. La explotación indirecta del mercado se ajustará a lo establecido en la normativa de régimen local, en la ley de contratos del sector público, en la de bienes de las entidades locales y en la de patrimonio de las Administraciones Públicas, en los Pliegos de condiciones administrativas y técnicas que se aprueben para la adjudicación de la concesión del servicio,

en el resto de disposiciones generales que resulten de aplicación así como en este Reglamento.

3. La explotación indirecta se realizará mediante concesión otorgada a un único concesionario que podrá encargarse de la actividad de un mercado o de una o varias áreas del mismo.

Artículo 32. Explotación de mercados municipales, traslado provisional y definitivo.

1. El concesionario garantizará la actividad de forma continuada, cediendo el uso de los puestos para el desarrollo de todas o algunas de las actividades comprendidas en el artículo 8 y proporcionando, por sí mismos o a través de terceros, todos los servicios, suministros, instalaciones, necesarios para el correcto funcionamiento general del mercado o del área o áreas cuya explotación se le adjudique.

2. El Ayuntamiento exigirá tanto al concesionario como al personal o a los terceros que actúen por cuenta de aquél el cumplimiento de las normas relativas al funcionamiento del mercado tal y como derivan del presente Reglamento y de las demás disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad directa del concesionario.

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad discrecional, por razones de interés público, debidamente motivadas, o por necesidades del propio Servicio, previo informe favorable de la empresa concesionaria del servicio, de:

- Ordenar el traslado definitivo de los concesionarios de un puesto o local a otro, dentro del mismo Mercado de Ntra. Sra. de África y sus Instalaciones Anexas.

- Ordenar el traslado provisional de los usuarios titulares de un puesto o local a otro, dentro del mismo Mercado de Ntra. Sra. de África y sus Instalaciones Anexas, por el periodo que en el propio acuerdo se especifique.

- Ordenar el traslado provisional y transitorio de los puestos a otras dependencias habilitadas que reúnan las suficientes condiciones técnico-higiénico-sanitarias.

SECCIÓN 2ª. RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y LOS USUARIOS DEL PUESTO

Artículo 33. Relación entre concesionario y usuario titular.

1. El concesionario del mercado está facultado para ceder a terceros el uso de los puestos del mercado para el ejercicio de las actividades a que aquellos estén destinados.

Esta cesión se formalizará en el oportuno contrato donde se regularán las relaciones entre ambas partes en régimen de derecho privado, sin perjuicio de las potestades administrativas de policía, sancionadoras y de defensa del dominio público que corresponden al Ayuntamiento, de acuerdo con el presente Reglamento y con el resto de legislación aplicable. Con carácter previo a la suscripción del contrato, en aquellos casos en los que exista Reglamento de Régimen Interior, toda persona física o jurídica que desee explotar un puesto deberá conocer las prescripciones contenidas en el mismo, y su contenido se incorporará al contrato como parte del mismo.

2. La duración del contrato será libremente pactada entre el concesionario del servicio y los usuarios titulares, no pudiendo exceder ésta, incluidas las prorrogas, del plazo de vigencia del contrato de concesión celebrado entre el Ayuntamiento y el concesionario.

3. Al término de la concesión del servicio por cualquier causa, se extinguirán también, con cargo al concesionario del servicio, los contratos de cesión que éste hubiera suscrito con terceros.

No obstante, los usuarios titulares de los puestos en el momento de la extinción, tendrá un derecho preferente en orden a la adjudicación del puesto o local que ocupa en régimen de explotación, previa solicitud realizada al efecto.

4. Los usuarios seleccionados por el concesionario del servicio quedarán obligados ante el concesionario, único responsable ante el Ayuntamiento de la explotación.

5. El concesionario del mercado podrá establecer fianzas o garantías para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

6. El contrato suscrito entre el concesionario y el usuario titular se extinguirá, además de por la terminación del plazo de vigencia en los términos señalados, por las demás circunstancias expresamente previstas en el mismo.

SECCIÓN 3ª. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Artículo 34. Obligaciones del concesionario.

Son obligaciones del concesionario las que derivan del contrato suscrito con el Ayuntamiento de acuerdo con el Pliego de Condiciones de la concesión del mercado municipal y en el marco de la normativa contractual aplicable y, en particular:

- a) Gestionar el mercado, garantizando la continuidad de la prestación de las actividades.
- b) Ordenar, contratar y controlar todos los servicios, suministros, instalaciones, equipos y personal necesarios para el correcto funcionamiento general del mercado.
- c) Mantener la estructura física del mercado y todos sus elementos e instalaciones en las condiciones adecuadas y exigibles por la normativa técnica, medioambiental de accesibilidad y barreras arquitectónicas, de seguridad y cualquier otra que resulte de aplicación.
- d) Velar por el buen funcionamiento de la actividad, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de establecidas en el presente Reglamento.
- e) Garantizar a los usuarios de los puestos el derecho a utilizar el mercado en las condiciones establecidas.
- f) Permitir el libre acceso a los clientes del mercado durante el horario comercial.
- g) Indemnizar por los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la explotación del mercado o del uso y utilización de las instalaciones y espacios comunes del mercado.
- h) Someterse a la supervisión e inspección establecidas en el presente Reglamento.
- i) En los supuestos de explotación indirecta, el concesionario deberá notificar al Ayuntamiento cualquier situación o novedad relevante en relación con el estado económico de la empresa, la alteración de sus órganos gestores, las condiciones físicas o comerciales del mercado o cualquier otra que afecte a los elementos esenciales del servicio y/o del contrato.

SECCIÓN 4ª. SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN.

Artículo 35. Control permanente de la explotación del mercado.

1. El Ayuntamiento podrá supervisar en cualquier momento la explotación de la concesión del mercado a cargo del concesionario.
2. El concesionario deberá permitir el acceso de los servicios del Ayuntamiento a las instalaciones, oficinas y documentación relacionadas con la explotación.

Artículo 36. Memoria.

El concesionario presentará al órgano municipal competente, en el primer semestre del año, la Memoria de Gestión del ejercicio económico inmediatamente anterior, que contendrá, como mínimo, la relación de usuarios de los puestos del mercado o del área o áreas cuya gestión se le hubiera adjudicado, a 31 de diciembre, indicando las cesiones, traspasos y bajas del derecho de uso de los locales, las inversiones de conservación o mejora de locales, instalaciones y zonas comunes, las utilizaciones de espacios comunes de la concesión y, en su caso, campañas de promoción realizadas.

SECCIÓN 5ª. PERSONAL DE LOS MERCADOS EXPLOTADOS DE FORMA INDIRECTA

Artículo 37. Personal

1. Cuando el mercado e instalaciones anexas se exploten indirectamente corresponderá al concesionario disponer de todo el personal adecuado para cumplir las funciones indicadas anteriormente.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal con el que contrate el concesionario. Este personal dependerá exclusivamente del concesionario el cual deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2. Este personal deberá colaborar necesariamente con todos los servicios municipales para el cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.

Artículo 38. Explotación indirecta de una o varias áreas del mercado e instalaciones anexas.

1. Cuando la explotación indirecta se limite a una o varias áreas del mercado sin alcanzar a su totalidad coexistirán para la administración del mercado el personal del Ayuntamiento con el personal del concesionario encargado de explotar una o varias áreas del mercado.

2. Para favorecer la actuación coordinada en estos casos se creará una Comisión integrada por un Administrador del mercado y el representante de la empresa concesionaria que tenga a su cargo la gestión del mercado.

CAPÍTULO IV

INSPECCION DE LOS MERCADOS

Artículo 39. Acción inspectora.

1. El cumplimiento del presente Reglamento queda sujeto a la acción inspectora del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que se podrá desarrollar en cualquier momento.

2. El personal que ejerza labores de inspección deberán estar debidamente acreditado e irá provisto de la correspondiente identificación, siendo considerados agentes de la autoridad en el cumplimiento de su función inspectora.

3. El personal que ejerza labores de inspección, cualquiera que sea su ámbito, podrá acceder a la totalidad de las instalaciones sin que resulte preciso realizar previo aviso, así como solicitar cuanta información y documentación resulte necesaria para el desarrollo de sus tareas.

4. Las visitas de inspección efectuadas se formalizarán en la correspondiente acta, de la que se entregará copia al interesado. Las actas realizadas por los funcionarios que ejerzan las funciones de inspección del cumplimiento de lo estipulado en este reglamento gozarán de la presunción de certeza.

5. Si con motivo de la actividad inspectora se detectara la comisión de alguna infracción sancionable, se pondrán los hechos en conocimiento del órgano competente para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 40. Inspección higiénico-sanitaria

1. Los usuarios están obligados a exhibir al personal que ejerza las funciones de inspección higiénico-sanitaria cuantos artículos comercien o almacenen para la venta, incluso los depositados en armarios, cámaras, neveras, envases, etc.

2. Los usuarios no podrán oponerse al reconocimiento por la Inspección higiénico sanitaria de los artículos que indica el número anterior, ni a su inutilización, caso de que esta inspección los declare no aptos para el consumo.

3. La inspección higiénico-sanitaria podrá recoger o mandar recoger en su presencia, cuantas muestras estime necesarias, ateniéndose en cuanto al procedimiento y cantidad a lo preceptuado en la legislación vigente.

4. Corresponderá al personal inspector controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones sanitarias previstas en el presente Reglamento, y especialmente:

a) Exigir la limpieza suficiente de los mercados y la periódica desinfección, desinsectación y desratización de sus dependencias.

b) Comprobar el estado sanitario de todos los géneros alimenticios que se exhiban, expendan o almacenen en los mercados.

c) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones de los mercados y vehículos de abastecimiento.

d) Levantar actas de inspección, hacer toma de muestras e intervenir, cuando sea preciso, cautelarmente productos.

e) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de los vehículos autorizados para efectuar el transporte de alimentos a los Mercados, así como la tenencia de la certificación que acredite la formación adecuada para el manejo de alimentos y el adecuado aseo del personal que desarrolle el trabajo de carga y descarga.

f) Informar al órgano competente del Ayuntamiento y, en su caso, al concesionario, de las incidencias, anomalías y sugerencias relativas a las inspecciones.

TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS TITULARES

CAPÍTULO I

DERECHOS DE LOS USUARIOS TITULARES

Artículo 41. Derecho al uso del puesto

El usuario titular tiene derecho a la utilización privativa del puesto, bien en virtud de concesión demanial o bien del contrato de cesión celebrado con el concesionario del mercado, gozando de la protección que derivan de dichos títulos.

Artículo 42. Derecho al uso y disfrute de las instalaciones comunes.

En tanto sean usuarios disfrutará el derecho a utilizar las instalaciones comunes y los bienes de servicio del mismo que sean necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 43. Derechos publicitarios y explotación de espacios comunes.

a) Los usuarios titulares tendrán derecho a realizar en su puesto y/o local de acciones promocionales o publicitarias en cualquier tipo de soporte (gráfico, audiovisual, etc.), siempre que no afecten a la limpieza y a la buena imagen del Mercado, y siempre que guarden relación con la actividad autorizada para el puesto o local.

En la publicidad deberá figurar necesariamente el nombre y el logotipo del Mercado municipal.

b) Los usuarios titulares tendrán derecho a realizar en los espacios comunes acciones promocionales o publicitarias, siempre que guarden relación con la actividad autorizada para cada puesto o local, previa solicitud presentada al efecto ante el Ayuntamiento o, en su caso, la empresa concesionaria del Servicio, en la que se defina la actuación prevista, para su autorización.

c) Los usuarios titulares podrán solicitar la explotación comercial de los espacios comunes, para lo que deberán presentar solicitud acompañada de proyecto técnico que será valorado por el Ayuntamiento, o, en su caso, por la concesionaria del Servicio, en orden a estimar o desestimar la petición, que, en todo caso, deberá ser motivada.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS TITULARES

SECCIÓN 1ª OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 44. Obligaciones generales

1. Serán obligaciones de los usuarios titulares las establecidas en este Reglamento así como en la legislación fiscal, laboral, sanitaria, comercial y cualquier otra que resulte de aplicación. Además, deberán:

a) Disponer del título acreditativo de su derecho de uso del puesto y exhibirlo a requerimiento del personal del mercado, del personal que ejerza labores de inspección o de la autoridad que lo solicite.

b) Respetar y cumplir las órdenes y requerimientos del Ayuntamiento y, en su caso, del concesionario del mercado.

c) Facilitar los datos y exhibir cuantos documentos sean requeridos por el Administrador del Mercado, el personal municipal que realice la pertinente labor inspectora y, en su caso, el concesionario del mercado.

2. En régimen de explotación indirecta serán además obligaciones de los usuarios las que deriven del contrato privado suscrito entre ambas partes.

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES SANITARIAS

Artículo 45. Obligaciones higiénico-sanitarias

En el desarrollo de la actividad del mercado serán de íntegra aplicación todas las prescripciones generales o específicas relativas a la normativa técnico-sanitaria que afecte al mismo en función de la actividad que se ejerza.

Artículo 46. Manipulación de alimentos

Cuantas personas trabajen en los puestos de los mercados tendrán obligación de poseer las autorizaciones sanitarias que sean exigibles para el tipo de artículos que comercialicen y el certificado acreditativo de la formación adecuada para la manipulación de alimentos cuando por la actividad realizada ello sea exigible.

Artículo 47. Prácticas prohibidas

Se considerarán prácticas prohibidas para las personas que trabajen en los puestos:

- a) Fumar en cualquier espacio del mercado, comer o mascar dentro de los puestos, y toser o estornudar sobre los alimentos.
- b) Ejercer la actividad comercial presentando lesiones de piel no defendidas por aislamiento impermeable.
- c) No utilizar ropa exclusiva para el trabajo, en concreto uniforme de trabajo indicado para la actividad autorizada en el puesto.
- d) No lavarse las manos al reincorporarse al trabajo, especialmente al volver de los servicios, siendo aconsejable esta práctica de higiene después de manejar dinero.
- e) Manipular alimentos sin estar en perfectas condiciones de higiene personal.
- f) Invadir espacios comunes con mercancías, utensilios, carretillas o enseres.

Artículo 48. Condiciones de higiene

Los titulares y dependientes de los puestos deberán procurar, inexcusablemente:

- a) Que los puestos se mantengan en las adecuadas condiciones de aseo, orden y limpieza, evitando la producción de olores y el aspecto contrario a la higiene y a la buena presentación de los mismos.
- b) Que las superficies de uso público, frente a los puestos que cada titular ocupe, se hallen en perfecto estado de limpieza.
- c) Que en los puestos no permanezcan animales domésticos.

Artículo 49. Limpieza y gestión de residuos urbanos del mercado municipal

Los mercados municipales deberán implantar y documentar un plan de limpieza, de prevención y control de vectores y de gestión de residuos urbanos de acuerdo con las disposiciones legales que les sean de aplicación.

Las condiciones generales de limpieza, de prevención y control de vectores y de gestión de residuos urbanos figurarán en el Reglamento de Régimen Interior.

SECCIÓN 3ª. OBLIGACIONES VINCULADAS A LA ACTIVIDAD DEL PUESTO**Artículo 50. Obligaciones de la actividad comercial**

Los usuarios titulares de los puestos asumirán, a este respecto, las siguientes obligaciones:

- a) Abrir y cerrar el puesto o local los días y horario fijados por el Ayuntamiento, o, en su caso, por la concesionaria del servicio.
- b) Mantener el puesto o local abierto ininterrumpidamente en el horario fijado por el Ayuntamiento, o, en su caso, por la concesionaria del servicio.
- c) Ejercer la actividad comercial exclusivamente dentro de los puestos, no pudiendo situar bultos, enseres, carretillas, ni mercancías en los pasillos utilizados por el público ni en los pasillos interiores.
- d) Conservar las facturas o albaranes de compra de los productos a efectos de su comprobación e inspección.
- e) Facilitar ticket o factura a los compradores o consumidores.

- f) Indicar de manera clara, en los productos expuestos para la venta su precio de venta y/o por unidad de medida, incluido el IGIC y demás impuestos.
- g) Responder de los daños y perjuicios que se causen en el puesto o local, en las instalaciones comunes o en el Edificio del mercado, por el titular, sus familiares o dependientes, inclusive los siniestros provocados como consecuencia del ejercicio negligente de su actividad.
- h) La contratación a nombre del titular de póliza de responsabilidad civil de la actividad que se desarrolle en el puesto o local, que deberá permanecer en vigor mientras ésta se ejerza.
- i) Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada exigida por el Administrador del Servicio, pudiendo requerirse el uso obligatorio de determinadas prendas de uniforme.
- j) Atender a los compradores con la debida amabilidad y deferencia.
- k) Tener a disposición de los consumidores hojas de reclamación conforme a la legislación vigente en la materia.
- l) Cumplir rigurosamente cuantas obligaciones deriven de la normativa en materia de consumo.
- ll) Tener a la vista del público báscula de peso si la actividad comercial así lo requiere.
- m) Exponer los precios de venta al público de cada artículo o producto, su procedencia, y demás requisitos que exija la normativa vigente en materia sanitaria y de consumo, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por el consumidor con total claridad.
- n) Estar en posesión de las hojas de reclamación, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante Ley 3/2003, de 12 de febrero, BOC nº 34 Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y Decreto 225/1994 de 11 de noviembre, por el que se regulan las Hojas de Reclamaciones de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma Canaria.
- o) Satisfacer con periodicidad mensual la tasa o canon correspondiente por el puesto o local objeto de autorización de uso.
- p) Atender a su cargo los gastos de agua, electricidad, uso de cámaras frigoríficas, y sandach, producidos por sus usos particulares en los puestos o locales que ocupen.
- q) Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos o locales se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación, de acuerdo con lo especificado en este Reglamento.
- r) Mantener sin alterar la actividad de los puestos o locales, salvo autorización del Administrador del Servicio. Mantener en venta/comercializar los productos/artículos relativos a la actividad autorizada.
- s) En caso de duda o discrepancia respecto a si el producto o artículo se ajusta a la actividad del puesto o local, prevalecerá el criterio del concesionario.

Artículo 51. Atención de los puestos

1. Los puestos deberán atenderse de forma habitual, personal y directa por el titular del derecho de uso, por su cónyuge o por sus ascendientes o descendientes de primer grado. El titular del puesto podrá asimismo contratar trabajadores por cuenta ajena que realicen todas o algunas de las actividades propias del puesto.
2. Cuando el titular del puesto sea una persona jurídica, deberá estar atendido de forma habitual, personal y directa por los socios de la persona jurídica o en su caso, por trabajadores por cuenta ajena que realicen todas o algunas de las actividades del puesto.
3. Todas las personas que atiendan y trabajen en un puesto deberán estar dadas de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda a su situación laboral.
4. El titular del puesto, ya sea éste una persona física o jurídica, deberá comunicar al Ayuntamiento o, en su caso, al concesionario la identidad de las personas que atiendan o trabajen en el puesto.

SECCIÓN 4ª. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS OBRAS

Artículo 52. Obligaciones en cuanto a las obras

1. Los usuarios de los puestos efectuarán a su cargo las obras e instalaciones que sean necesarias para el normal desarrollo de la actividad y para la conservación de los puestos,

ajustándose a los modelos establecidos o que puedan establecerse por el Ayuntamiento o, en su caso, por el concesionario.

Para la realización de las obras deberán contar con la preceptiva autorización municipal o, en su caso, del concesionario.

2. Todas las obras e instalaciones que se realicen en los puestos y queden unidas de modo permanente al suelo, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del mercado, quedarán de propiedad municipal, una vez concluido o rescindido el título que otorga el derecho de uso.

3. La solicitud para la realización de obras y/o modificación de instalaciones, cuando el mercado se explote directamente por el Ayuntamiento, se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida al Alcalde e indicando los pormenores de la misma, ello sin perjuicio de la necesidad de obtener la preceptiva licencia de obra.

En el régimen de explotación indirecta, será la concesionaria del Servicio la que debe informar directamente al Ayuntamiento, acompañando proyecto técnico e identificando la dirección de obra, ello sin perjuicio de la necesidad de obtener la preceptiva licencia de obra.

4. Cuando las obras de un puesto afecten de forma directa a las zonas comunes, se deberá especificar en la solicitud, bajo el compromiso de reposición en condiciones adecuadas de los elementos afectados.

Cuando exista afección directa o indirecta, en todo caso, en la ejecución de las obras se deberá contemplar la mínima intrusión en las zonas comunes, así como su constante limpieza y señalización de las mismas, pudiéndose detener de forma temporal por el personal responsable del mercado, aquellas que afecten a zonas comunes en pro del buen funcionamiento del mismo o de los actos puntuales que en él pudieran realizarse.

5. Los usuarios titulares deberán consentir la ejecución de las obras de interés común o necesarias para el funcionamiento del servicio que acuerde realizar el órgano competente del Ayuntamiento o, en su caso, el concesionario, sin derecho a reclamación o indemnización alguna.

6. Las obras se realizarán fuera del horario comercial del mercado, excepto en circunstancias técnicas excepcionales a consideración de los servicios técnicos municipales.

SECCIÓN 5ª. OBLIGACIONES ECONÓMICAS

Artículo 53. Obligaciones económicas de los usuarios titulares.

1. Serán obligaciones económicas de los usuarios titulares en los mercados municipales:

a) Satisfacer el precio o canon establecido como contraprestación por la utilización o aprovechamiento especial del dominio público que se concretará en los Pliegos de Condiciones, así como las tasas que se fijen en la correspondiente Ordenanza Fiscal por la prestación de servicios en los mercados municipales.

b) Satisfacer el derecho de traspaso que se fije en los casos de transmisión del derecho de uso por actos inter vivos o mortis causa.

c) Satisfacer las contribuciones especiales que resulten exigibles a los usuarios de acuerdo con la normativa vigente por la realización de obras en el mercado o por la ampliación de servicios comunes.

d) Satisfacer los derechos municipales y demás obligaciones pecuniarias que les afecten, así como disponer del título acreditativo de su autorización.

e) Satisfacer las cuotas de alta de la energía eléctrica, teléfono, agua y demás servicios, y de todos los gastos de consumo de los suministros indicados, así como cualesquiera otras obligaciones económicas imputables al usuario titular por razón de la titularidad del derecho de uso del puesto y para su buen funcionamiento, de conformidad con los consumos registrados en los contadores que a estos efectos deberán ser instalados por cuenta y cargo de los usuarios.

2. Las tasas y, en su caso, las contribuciones especiales que deban satisfacer los usuarios se concretarán, en todos sus elementos, en las Ordenanzas Fiscales que se aprueben al efecto. La gestión de las tasas, contribuciones especiales, derechos de traspaso o cualquier otra contraprestación por los servicios que se presten en los mercados, correspondan al Servicio de Comercio y Mercados o a quien, en su caso, resulte competente.

3. *El impago de las tasas y contribuciones especiales serán exaccionables por vía de apremio.*

TÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 54. Sujetos responsables.

1. *Serán sujetos responsables los usuarios de los puestos, sean personas físicas o jurídicas, que infrinjan lo dispuesto en este Reglamento y, en particular, las obligaciones que se les imponen en el Título IV del mismo*

Dicha responsabilidad se exigirá a aquéllos respecto de las infracciones originadas por su propia conducta o la de sus empleados o dependientes.

2. *El concesionario del mercado será responsable, por su parte, del cumplimiento de las obligaciones generales que le corresponden en virtud del contrato suscrito con el Ayuntamiento y, de las que recoge el presente Reglamento.*

3. *Cuando la responsabilidad por la comisión de infracciones sea atribuible a varios sujetos, responderán éstos de forma solidaria.*

CAPÍTULO II INFRACCIONES

Artículo 55. Régimen general.

1. *Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.*

2. *Las infracciones tipificadas en este Reglamento serán independientes de cualesquiera otras en que pudieran incurrir los sujetos responsables en relación con cualquier otra normativa sectorial que les fuera de aplicación, así como de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponderles.*

3. *Cuando de la comisión de una infracción tipificada en este Reglamento derive necesariamente la comisión de otra u otras, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.*

4. *El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC en adelante) y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante) para la aplicación de las disposiciones en materia de principios y procedimiento sancionador .*

5. *Antes de dictar resolución, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar en cualquier momento mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento y las exigencias de los intereses generales, y evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.*

Las medidas de carácter provisional, que deberán ser proporcionales en cuanto a su intensidad y condiciones a los objetivos que se pretenden garantizar, podrán consistir en la suspensión temporal de obras o actividades, la prestación de fianzas, la clausura temporal del puesto o de las instalaciones afectadas o en la incautación de género o material.

6. *El régimen sancionador previsto en el presente Reglamento será aplicable al incumplimiento, por el concesionario del mercado o por los usuarios, de lo establecido en el mismo, sin perjuicio de los efectos que procedan en virtud de las cláusulas de los contratos de cesión, y será compatible con la imposición a los concesionarios del servicio de las penalidades previstas en el correspondiente contrato de explotación de servicio.*

Artículo 56. Clasificación de las infracciones

1. *Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

2. *Se consideran infracciones leves:*

- a) La adopción por los usuarios de actitudes incorrectas con el resto de comerciantes, con el público, con el personal encargado del mercado o con cualquier empleado o autoridad municipal, cuando no produzca alteración del orden.
- b) El vertido de residuos o desperdicios del puesto fuera de los lugares establecidos para ello.
- c) La inobservancia no reiterada por los usuarios de las instrucciones dimanantes del personal encargado del mercado, del personal que ejerza la actividad de inspección o de otros órganos o servicios municipales.
- d) La introducción en los puestos de elementos de estética no adecuada o disonante con las condiciones estéticas del mercado, en caso de que les hubiese.
- e) La falta de utilización por parte de los usuarios de prendas adecuadas o que no se encuentren en perfecto uso de limpieza.
- f) La colocación por los usuarios de envases, género, productos o cualquier clase de objeto fuera de los lugares autorizados, en los espacios comunes o lugares no autorizados.
- g) El cierre no autorizado por los usuarios de los puestos de venta de uno a tres días, consecutivos o alternos en el plazo de un mes.
- h) No conservar el albarán justificativo de la compra de los productos y mercancías que se venden en los puestos.
- i) Falta de puntualidad por los usuarios en la apertura y cierre del puesto según el horario establecido.
- j) La atención de los puestos por personas distintas a las identificadas ante el Ayuntamiento o, en su caso, el concesionario del servicio.
- k) No tener a disposición del público hojas de reclamación.
- l) Cualquiera otra infracción no calificada como falta grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- a) La reiteración de cualquier falta leve, entendiéndose que existe reiteración si se comete nueva falta leve dentro de los tres meses siguientes a la adquisición de firmeza de la anterior sanción.
- b) Negligencia en la limpieza del mercado por parte del concesionario del servicio o desatención notable de la limpieza de los puestos y de los útiles que empleen en su actividad, por parte del usuario.
- c) No contratar o mantener en vigor la póliza de responsabilidad civil de la actividad que se desarrolla en el puesto o local.
- d) No tener contratada y en vigor la desinsectación, desratización y desinfección del puesto o local, de acuerdo con los requisitos que exija la normativa sanitaria para cada actividad.
- e) El ejercicio por el usuario titular de una actividad distinta de la autorizada para el puesto.
- f) Simular o crear una apariencia de venta. Se entenderá que existe simulación cuando la cantidad y clase de los productos o artículos puestos a la venta no se correspondan con lo que pueda considerarse normal del local o puesto.
- g) Los altercados o pendencias que produzcan escándalo dentro del mercado.
- h) El desacato ostensible de las disposiciones o mandatos del personal encargado del mercado o a otros órganos o autoridades municipales.
- i) Causar dolosa y negligentemente, ya sea mediante la ejecución de obras o por cualquier otra actuación, daños al edificio, a los puestos o a las instalaciones.
- j) La realización por los usuarios de obras e instalaciones en los puestos sin autorización.
- k) El cierre no autorizado de los puestos de venta, por más de tres días y menos de un mes.
- l) Falta de pago en período voluntario de tres cuotas, no necesariamente consecutivas, de las tasas por el uso de los puestos, de los gastos comunes del mercado así como, en su caso, de las contribuciones especiales que se establezcan y que correspondan a los usuarios de acuerdo con el artículo 40 de este Reglamento.
- m) La obstaculización por parte del usuario titular de cualquier acto de inspección.
- n) Las ofensas graves de palabra o de obra, además de la resistencia, coacción o amenaza, a la autoridad municipal o sus empleados públicos, a la Inspección Sanitaria, a los Agentes de la autoridad, a la Entidad Gestora y su personal asalariado, al público usuario del Mercado, y a otros comerciantes.

- n).- El cierre del puesto o local por tiempo superior a 20 días en un año, salvo causa justificada apreciada por el Administrador del Servicio o el Ayuntamiento.
- ñ).- No tener dados de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos o locales.
- o) Poner a la venta/comercializar productos/artículos no autorizados, que no se ajusten a la actividad comercial del puesto o local. En caso de duda o discrepancia respecto a si el producto o artículo se ajusta a la actividad del puesto o local, prevalecerá el criterio del Administrador del Servicio.
- p) No respetar el horario comercial fijado por el Administrador del Servicio, bien sea de forma consecutiva e ininterrumpida, bien sea de forma alternativa, por tiempo superior a un mes.
- q) Instalar toldos, rótulos, pizarras, o cualquier elemento, en la fachada exterior del puesto o local sin la autorización del Ayuntamiento o del Administrador del Servicio.
- r) Las proyecciones, pintadas o efectos visuales de cualquier tipo sobre la fachada exterior del puesto o local sin autorización del Ayuntamiento o del Administrador del Servicio.
- s) Instalar aparatos reproductores de sonido en el interior/exterior del puesto o local, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier índole (equipos informáticos, karaokes, etc.) sin autorización del Ayuntamiento o del Administrador del Servicio.
- t) El incumplimiento del presente Reglamento en aquello que no esté expresamente tipificado como falta leve o muy grave.

4. Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La reiteración de cualquier falta grave en el período de un año, desde la firmeza de la anterior sanción.
- b) La modificación de la estructura e instalaciones de los puestos o la realización de obras en los mismos sin autorización, cuando de tales obras se derive riesgo para el usuario, comerciante, cliente así como para para la propia edificación.
- c).- Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entre sí o con los titulares o el personal del servicio.
- d).- Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal y empleados municipales, y a la entidad gestora y su personal asalariado, en el desempeño de sus funciones.
- e).- El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.
- f).- La cesión del puesto a un tercero sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto en el presente Reglamento.
- g).- El subarriendo del local o puesto, entendiéndose que existe tal subarriendo siempre que aparezca al frente del puesto o local persona distinta del titular, que no tenga vinculación empresarial o laboral con el titular.
- h) El consentimiento por parte del concesionario del servicio de la ocupación de puestos sin la suscripción del correspondiente contrato.
- i) La formalización de contratos incluyendo cláusulas contrarias a los preceptos, obligaciones y derechos establecidos en este Reglamento.
- j) El consentimiento por parte del concesionario del servicio del mantenimiento de puestos cerrados o deficientemente abastecidos o atendidos durante el horario de atención al público, entendiéndose como consentimiento el transcurso de un plazo de dos meses desde su conocimiento sin que se tomen las medidas oportunas para su corrección.
- k) El cierre del mercado, su atención deficiente, o cualquier acción u omisión que resulte imputable al concesionario que impida a los usuarios la utilización de los puestos o las instalaciones comunes del mercado, salvo en casos de fuerza mayor.
- l) La reducción por parte del concesionario, del porcentaje mínimo de comercio alimentario definido en el artículo 8.2 sin la autorización del órgano competente del Ayuntamiento.
- ll) La obstaculización por parte del concesionario del servicio de las actividades de supervisión de su explotación a cargo del Ayuntamiento, o la ocultación o falseamiento de la documentación presentada.
- o) El incumplimiento de medidas provisionales que se impongan de acuerdo con lo previsto en el artículo 60.5 de este Reglamento.

p) Falta de pago en período voluntario de cuatro o más cuotas no necesariamente consecutivas, de las tasas por el uso de los puestos, de los gastos comunes del mercado así como, en su caso, de las contribuciones especiales que se establezcan y que correspondan a los usuarios de acuerdo con el artículo 40 de este Reglamento.

q) El incumplimiento grave de las condiciones higiénico-sanitarias exigibles a los usuarios, valoradas por los servicios municipales competentes.

r) El cierre no autorizado de los puestos por más de un mes. No interrumpirá el plazo establecido en el párrafo anterior la apertura del local o puesto a la vuelta a la actividad durante uno o más días, a fin de simular una apariencia de venta.

CAPÍTULO III

SANCIONES

Artículo 57. Competencia

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones cuando se trate de infracciones de carácter muy grave.

Cuando se trate de infracciones de carácter grave o leve la competencia para la imposición de sanciones corresponde a la Alcaldía o en su caso mediante delegación de competencia a la Concejalía que ostenta la competencia en materia de mercados municipales.

En ambos casos, tanto cuando el servicio se explote directamente como indirectamente a través de un concesionario.

Artículo 58. Sanciones

Las sanciones aplicables son:

1. Para las faltas leves:

a) Apercibimiento.

b) Multa de hasta 300 euros.

2. Para las faltas graves:

a) Multa de 301 hasta 900 euros.

b) Cierre del establecimiento de hasta 8 días.

3. Para las faltas muy graves:

a) Multa de 901 hasta 2.000 euros.

b) Cierre del establecimiento por un período de hasta 15 días.

c) Revocación de la concesión

4. Además de las sanciones anteriores podrán imponerse las siguientes medidas accesorias:

a) El decomiso de los artículos o productos que motivan la infracción, cuando haya un riesgo real y previsible para la salud pública.

b) Reposición de la situación alterada por la infracción o, en su defecto, indemnización de los daños que la conducta infractora haya podido causar en el mercado o en los puestos.

5. Las cuantías de las sanciones económicas se actualizarán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 59. Graduación de las sanciones.

1. A efectos de determinar la cuantía de las sanciones se garantizará la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción aplicada, considerando especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

d) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción, directo o indirecto.

e) La subsanación posterior de los hechos, realizada antes de dictarse la resolución del procedimiento sancionador.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En tanto no se apruebe una nueva Ordenanza Fiscal ajustada a lo previsto en el presente Reglamento, serán aplicables las tasas que derivan de la Ordenanza en vigor.

SEGUNDA.- El régimen de explotación indirecta que se contempla en este Reglamento no se aplicará a las concesiones demaniales o autorizaciones de uso vigentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, que se continuarán rigiendo por las condiciones de cada adjudicación o transmisión, excepto el Título IV, derechos y obligaciones de los usuarios, y el Título V, infracciones y sanciones, que si les serán de aplicación.

TERCERA.- En la transmisión inter vivos o mortis causa de la concesión o autorización de uso de un puesto o local a un tercero, se aplicará al cesionario el nuevo régimen de explotación indirecta previsto en este Reglamento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA. Quedan expresamente derogadas cuantas disposiciones se opongan al presente Reglamento, y en particular, el anterior "Reglamento de los Mercados de Abastos Municipales".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Se faculta a la Alcaldía o a la Concejalla-Delegada de Mercados para dictar cuantas disposiciones considere oportunas para el desarrollo de las determinaciones contenidas en el presente Reglamento Ordenanza o para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de su aplicación.

SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO I.

CONTENIDO MÍNIMO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

1. Disposiciones Generales (Descripción - Objeto - Definiciones - Obligatoriedad).
2. Régimen de Uso de Elementos Comunes (Accesos y Circulación - Utilización de los Servicios - Carga y Descarga - Aprovisionamiento y Distribución - Seguridad y Vigilancia - Limpieza y Gestión de Residuos - Climatización - Uso Restringido, Exclusivo o Privativo de determinados Elementos Comunes).
3. Régimen de Uso de los Locales (Ocupación - Limpieza y Gestión de Residuos - Seguridad - Climatización - Ruidos y Olores - Rótulos - Imagen de Conjunto y Estética - Solicitud de Autorización para el Traspaso del Derecho de Uso).
4. Régimen de Uso del Aparcamiento, en su caso (Apertura y Cierre - Circulación - Utilización - Reserva de Plazas - Retirada de Vehículos y Materiales - Seguridad y Limpieza).
5. Régimen Económico (Gastos Comunes del Mercado - Coeficientes de Participación - Gastos Privativos de los Locales - Determinación de Gastos - Gastos Particulares de Determinados Locales - Gastos Extraordinarios - Provisiones y Fondos de Reserva).
6. Régimen Comercial (Horarios - Acceso de Clientes - Actividades).
7. Régimen de Ejecución de Obras (Obras en Elementos Comunes - Obras en Locales).
8. Régimen de Seguros (Seguros del Mercado - Seguros Individuales).
9. Administración y Gestión del Mercado (Gerencia - Personal Administrativo - Organización y Funciones - Notificaciones).
10. Otras Disposiciones de Obligado Cumplimiento.*

El jefe de Servicios Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos
Pablo López Armas

Sociedad de Desarrollo**A N U N C I O****145****191037**

Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Subalterno/Ordenanza, como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U.

BASES**1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral para cubrir 1 plaza de Subalterno/Ordenanza de la **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U** (en adelante "la SDE"), **mediante el procedimiento de *Concurso-Oposición***, con sometimiento a la legislación vigente, al Convenio Colectivo y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas que se convocan con carácter indefinido se encuadran en el Grupo Profesional Grupo III Subalterno/Ordenanza según el Convenio Colectivo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

El tipo de contrato laboral a realizar será indefinido con su correspondiente periodo de prueba.

El resto de condiciones laborales serán las legal y convencionalmente aplicables, con especial referencia a **(i)** el Convenio colectivo de la SDE, al cual, por motivos de brevedad, se remiten estas bases al constar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y **(ii)** a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- Nacionalidad.

a). - Ser español.

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

c). - También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones

podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años.

d). - Los extranjeros que residan legalmente en España y según la normativa vigente puedan desarrollar una prestación laboral-

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

3.2.- Edad.

Dada la naturaleza y flexibilidad del trabajo en la SDE, tener cumplidos dieciocho años de edad.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ciclo Formativo Grado Medio en Administración o asimilado.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los títulos o cualificaciones profesionales extranjeras reconocidas por las disposiciones de Derecho Comunitario. En este caso se indicará de manera expresa el concreto reconocimiento alegado.

3.4.- Compatibilidad funcional.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Únicamente se entenderá que se incumple el anterior requisito si tras la valoración por el correspondiente servicio de medicina del trabajo se declarase al candidato "No Apto".

3.5.- Habilitación.

No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.6.- Experiencia profesional.

Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de 12 meses completos de experiencia profesional en el puesto de Subalterno/Ordenanza, o similar, que deberán acreditar según se establece en el 3.8 de las presentes bases.

3.7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.8 Acreditación de requisitos:

Los requisitos anteriores se acreditarán según se detalla a continuación para cada uno de los anteriores apartados

3.1 y 3.2	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residencia
3.3	Fotocopia compulsada del título exigido
3.4 y 3.5	Declaración responsable (Según Anexo III)
3.6	Certificado de empresa y Certificado de Vida Laboral
3.7	Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía

Cualquier documentación que se aporte en idioma diferente al español deberá ir acompañada de traducción oficial.

4. SOLICITUDES

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última de las siguientes fechas de publicación de la convocatoria: (i) en la web de la Sociedad de Desarrollo o (ii) en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: instancia según **ANEXO I**, currículum, así como toda la documentación adicional justificativa.

Lugar de presentación: Toda la documentación podrá presentarse físicamente o a través de correo postal a la dirección Calle El Pilar, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife a la atención de Randstad, en horario de 10 a 13 y de 15 a 17 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero el horario de entrega de la documentación será de 9 a 13 horas.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada, o bien presenten originales y copias las cuales serán compulsadas en el momento de la presentación de instancias.

5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. -

5.1 Composición del Tribunal:

El Tribunal de Selección será la Comisión Mixta de Selección regulada en el Convenio colectivo de la SDE, la cual se organizará y tomará sus acuerdos por mayoría según su Reglamento.

El Tribunal designará a los asesores que estime convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos y/o pruebas del concurso.

5.2. Actuación: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.3 Abstención: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será mediante *Concurso de Méritos y Oposición*.

6.1 Fase de Concurso Méritos:

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, o en su caso certificados de empresa, los cuales deberán ser presentados, mediante fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales en el momento de la presentación de las instancias o bien presentando físicamente títulos y copias de los mismos los cuales serán compulsados en el momento de presentación de instancias.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2 Fase Oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas:

- Prueba de evaluación de competencias
- Entrevista personal

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. -

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web de la Sociedad de Desarrollo(www.sociedad-desarrollo.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos por no cumplir alguno de los requisitos recogidos en estas Bases, señalándose un plazo de (3) días hábiles para la subsanación de errores.

A los tres días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en la página web de la empresa adjudicataria del concurso de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Fase de Concurso de Méritos:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la empresa adjudicataria del concurso de selección valorará los méritos de los aspirantes aptos.

Fase Oposición:

En el lugar, fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la Fase Oposición, en la que los candidatos que hayan superado la fase de concurso de méritos realizarán las pruebas siguientes: *test de evaluación de competencias y entrevistas personales.*

9.- DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

El candidato elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las dos fases anteriores.

10.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentaran al menos un aspirante.
- b) Al menos un aspirante no reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases
- c) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 10 de acuerdo al baremo definido en el Anexo II en la fase de concurso de méritos.
- d) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 25 en la fase de oposición, a juicio de la empresa adjudicataria.

11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo en vigor y sus acuerdos colectivos de desarrollo y en su defecto en la legislación aplicable vigente.

12.- RECLAMACIONES

Contra la convocatoria, las presentes base, y las distintas fases del proceso selectivo se podrá reclamar mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Selección que se presentará por registro de entrada en *Sociedad de Desarrollo, Plaza Víctimas del Terrorismo, nº1,38003, Santa Cruz de Tenerife*

13.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Sociedad de Desarrollo sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad o anulabilidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018.

El Consejero Delegado de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., Juan Alfonso Cabello Mesa.

ANEXO I**SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.****INSTANCIA SOLICITUD**

ASUNTO: CUBRIR 1 PLAZA DE SUBALTERNO/ORDENANZA

Don/Doña: _____

Mayor de edad, nacido/a el ____ / ____ / ____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

SOLICITA: _____

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado siempre que lo estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018

Fdo. _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CATEGORÍA: SUBALTERNO/ORDENANZA

1) FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer titulación académica superior en uno o más tramos tales como Ciclos formativos de la Familia Profesional "Administración y Gestión" (p.ej. Técnico Superior en Administración y finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, o titulaciones similares anteriores a esta nomenclatura) y/o Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Administración y Gestión tales como: Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, Asistencia a la Dirección, Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas.....

Hasta un máximo de **3 puntos**. (1 punto por ciclo hasta un máximo de 3)

2) FORMACIÓN POST GRADO:

Por poseer un Master o Curso Superior con duración mínima de **500 horas**:

Hasta un máximo de **2 puntos**. (1 punto por master/curso superior hasta un máximo de 2)

3) PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Hasta un máximo de 15 puntos, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., en la categoría profesional o área específica, expedidos por organismos públicos o centros autorizados. Se valorará, además de lo anterior, experiencia en las siguientes familias profesionales: Edificación y obra civil, Instalación y Mantenimiento, Electricidad y Electrónica, Ciclos Formativos y/o Certificados de Profesionalidad en Reforma y Mantenimiento de Edificios.

Por cada actividad superior a **100 horas**..... **1,5 puntos**

Por cada actividad superior a **50 horas** e inferior a **100h**..... **1 puntos**

Por cada actividad superior a **20 horas** e inferior a **50 horas**, o donde no figure el número de horas.... **0,50 puntos**

4) SERVICIOS PRESTADOS.

Por cada año, o la proporcional a la fracción, de servicios prestados, en la misma categoría profesional, **2,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos**. (Acreditación mediante contrato laboral y/o certificado de empresa donde se refleje la categoría laboral y Vida Laboral). No se tendrá en cuenta la experiencia exigida como mínima (12 meses)

5) TEST DE EVALUACION DE COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 24 puntos

Se evaluará un total de 8 competencias asociadas a las características del puesto. Cada competencia se evaluará con un máximo de 3 puntos que se baremará en función de la puntuación obtenida en el test, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

6) ENTREVISTA PERSONAL

Se evaluará a través de una entrevista personal por competencias que será puntuada con hasta un **máximo de 36 puntos**.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
nacional de....., con D.N.I. (o pasaporte) nº..... y
tarjeta de residencia (sólo en caso de extranjero) nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).

ANUNCIO

146

191039

Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 3 plazas de Administrativos/as Nivel B, como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U.

BASES

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral para cubrir 3 plazas de Administrativos/as Nivel B de la **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U** (en adelante "la SDE"), **mediante el procedimiento de *Concurso-Oposición***, con sometimiento a la legislación vigente, al Convenio Colectivo y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas que se convocan con carácter indefinido se encuadran en el Grupo Profesional Grupo II Administrativo/a Nivel B según el Convenio Colectivo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

El tipo de contrato laboral a realizar será indefinido con su correspondiente periodo de prueba.

El resto de condiciones laborales serán las legal y convencionalmente aplicables, con especial referencia a **(i)** el Convenio colectivo de la SDE al cual, por motivos de brevedad, se remiten estas bases al constar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y **(ii)** a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- Nacionalidad.

a). - Ser español.

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

c). - También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones

podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años.

d). - Los extranjeros que residan legalmente en España y según la normativa vigente puedan desarrollar una prestación laboral-

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

3.2.- Edad.

Dada la naturaleza y flexibilidad del trabajo en la SDE, tener cumplidos dieciocho años de edad.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ciclo Formativo Grado Medio en Administración o asimilado.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los títulos o cualificaciones profesionales extranjeras reconocidas por las disposiciones de Derecho Comunitario. En este caso se indicará de manera expresa el concreto reconocimiento alegado.

3.4.- Compatibilidad funcional.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones de dicha categoría. Únicamente se entenderá que se incumple el anterior requisito si tras la valoración por el correspondiente servicio de medicina del trabajo se declarase al candidato "No Apto".

3.5.- Habilitación.

No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.6.- Experiencia profesional.

Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de 12 meses completos de experiencia profesional en el puesto de Auxiliar administrativo/a-Recepcionista, o similar, que deberán acreditar según se establece en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.8 Acreditación de requisitos:

Los requisitos anteriores se acreditarán según se detalla a continuación para cada uno de los anteriores apartados

3.1 y 3.2	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residencia
3.3	Fotocopia compulsada del título exigido
3.4 y 3.5	Declaración responsable (Según Anexo III)
3.6	Certificado de empresa y Certificado de Vida Laboral
3.7	Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía

Cualquier documentación que se aporte en idioma diferente al español deberá ir acompañada de traducción oficial.

4. SOLICITUDES

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última de las siguientes fechas de publicación de la convocatoria: (i) en la web de la Sociedad de Desarrollo o (ii) en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: instancia según **ANEXO I**, currículum, así como toda la documentación adicional justificativa.

Lugar de presentación: Toda la documentación podrá presentarse físicamente o a través de correo postal a la dirección Calle El Pilar, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife a la atención de Randstad, en horario de 10 a 13 y de 15 a 17 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero el horario de entrega de la documentación será de 9 a 13 horas.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada, o bien presenten originales y copias las cuales serán compulsadas en el momento de la presentación de instancias.

5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. -

5.1 Composición del Tribunal:

El Tribunal de Selección será la Comisión Mixta de Selección regulada en el Convenio colectivo de la SDE, la cual se organizará y tomará sus acuerdos por mayoría según su Reglamento.

El Tribunal designará a los asesores que estime convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos y/o pruebas del concurso.

5.2. Actuación: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.3 Abstención: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será mediante *Concurso de Méritos y Oposición*.

6.1 Fase de Concurso Méritos:

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, o en su caso certificados de empresa, los cuales deberán ser presentados, mediante fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales en el momento de la presentación de las instancias o bien presentando físicamente títulos y copias de los mismos los cuales serán compulsados en el momento de presentación de instancias.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2 Fase Oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas:

- Prueba de evaluación de competencias
- Entrevista personal

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. -

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web de la Sociedad de Desarrollo(www.sociedad-desarrollo.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos por no cumplir alguno de los requisitos recogidos en estas Bases, señalándose un plazo de (3) días hábiles para la subsanación de errores.

A los tres días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en la página web de la empresa adjudicataria del concurso de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Fase de Concurso de Méritos:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la empresa adjudicataria del concurso de selección valorará los méritos de los aspirantes aptos.

Fase Oposición:

En el lugar, fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la Fase Oposición, en la que los candidatos que hayan superado la fase de concurso de méritos realizarán las pruebas siguientes: *test de evaluación de competencias y entrevistas personales.*

9.- DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

El candidato elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las dos fases anteriores.

10.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentarán al menos tres aspirantes.
- b) Al menos tres aspirantes no reúnen los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- c) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 10 de acuerdo al baremo definido en el Anexo II en la fase de concurso de méritos.
- d) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 25 en la fase de oposición, a juicio de la empresa adjudicataria.

11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo en vigor y sus acuerdos colectivos de desarrollo y en su defecto en la legislación aplicable vigente.

12.- RECLAMACIONES

Contra la convocatoria, las presentes base, y las distintas fases del proceso selectivo se podrá reclamar mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Selección que se presentará por registro de entrada en *Sociedad de Desarrollo, Plaza Víctimas del Terrorismo, nº1, 38003, Santa Cruz de Tenerife*

13.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Sociedad de Desarrollo sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad o anulabilidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018.

El Consejero Delegado de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., Juan Alfonso Cabello Mesa.

ANEXO I

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

INSTANCIA SOLICITUD

ASUNTO: CUBRIR 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS NIVEL B

Don/ Doña: _____

Mayor de edad, nacido/a el ____ / ____ / ____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

SOLICITA: _____

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado siempre que lo estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018

Fdo. _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO/A NIVEL B

1) FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer titulación académica superior en uno o más tramos tales como Ciclos formativos: Familia profesional Administración y Gestión, (p.ej. Técnico Superior en Administración y finanzas o Técnico Superior Asistencia a la Dirección, o titulaciones similares anteriores a esta nomenclatura) y/o Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Administración y Gestión tales como: Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, Asistencia a la Dirección, Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas

Hasta un máximo de **3 puntos** (1 punto por ciclo hasta un máximo de 3)

2) FORMACIÓN POST GRADO:

Por poseer un Master o Curso Superior con duración mínima de **500 horas**: hasta un máximo de **2 puntos**. (1 punto por master/curso superior hasta un máximo de 2)

3) PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Hasta un máximo de 15 puntos, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., relacionados con el puesto, expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad superior a **100 horas**..... **1,5 puntos**
Por cada actividad superior a **50 horas** e inferior a **100h**..... **1 puntos**
Por cada actividad superior a **20 horas** e inferior a **50 horas**, o donde no figure el número de horas.... **0,50 puntos**

4) SERVICIOS PRESTADOS.

Por cada año, o la proporcional a la fracción, de servicios prestados, en la misma categoría profesional o superior siendo como máximo oficial de 1ª Administrativo, **2,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos**. (Acreditación mediante contrato laboral y/o certificado de empresa donde se refleje la categoría laboral y Vida Laboral). No se tendrá en cuenta la experiencia exigida como mínima (12 meses)

5) TEST DE EVALUACION DE COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 24 puntos

Se evaluará un total de 8 competencias asociadas a las características del puesto. Cada competencia se evaluará con un máximo de 3 puntos que se baremará en función de la puntuación obtenida en el test, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

6) ENTREVISTA PERSONAL

Se evaluará a través de una entrevista personal por competencias que será puntuada con **hasta un máximo de 36 puntos**.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
nacional de....., con D.N.I. (o pasaporte) nº..... y
tarjeta de residencia (sólo en caso de extranjero) nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).

BARLOVENTO**A N U N C I O****147****191933**

A los efectos de su entrada en vigor y en cumplimiento de lo preceptuado en el artº. 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2019, se hace público a continuación la aprobación definitiva del Reglamento de uso del Gimnasio Municipal de Barlovento; siendo el mismo del siguiente tenor:

**REGLAMENTO DE USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE
BARLOVENTO.-
ÍNDICE.-**

TÍTULO I. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES
- CAPÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- CAPÍTULO I. DE LAS FORMAS DE GESTIÓN

TÍTULO III. SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES
- CAPÍTULO II. INVENTARIO DE BIENES

TÍTULO IV. SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- CAPÍTULO I. SOBRE LA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO
- CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

TÍTULO V. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE BARLOVENTO

- CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES
- CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
- CAPÍTULO III. REGIMEN DE UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES

- CAPÍTULO IV. DE LA TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
- CAPÍTULO V. DE LA RESERVA DE LAS INSTALACIONES
- CAPÍTULO VI. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS
- CAPÍTULO VII. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

TÍTULO VI. NORMAS DE REGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO

- CAPÍTULO I. POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
 - Gimnasio Cubierto
 - Sala de Musculación
 - Sala de Multifuncional
 - Sala de Aerobic

TÍTULO I. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las Instalación Deportivas titularidad del Excelentísimo Ayuntamiento de Barlovento.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales en los términos establecidos en el artículo tercero.

Artículo 2. Concepto de Instalación Deportiva.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 3. Instalaciones Deportivas Municipales.

3.1. Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Excelentísimo Ayuntamiento de Barlovento, tendrán la consideración de Instalaciones Deportivas Municipales.

3.2. Podrán tener la condición de Instalaciones Deportivas Municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento de Barlovento para su gestión o explotación. Estas Instalaciones se regirán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

3.3. Las Instalaciones Deportivas Municipales que abarca el presente Reglamento son los siguientes

- GIMNASIO MUNICIPAL

Artículo 4 Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.

4.1. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.

4.2. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

4.3. En todo caso, las Instalaciones Deportivas Municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales, así como la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas en materia de construcción, uso y mantenimiento de instalaciones y equipamiento deportivo. Cuando en las Instalaciones Deportivas Municipales se realicen competiciones oficiales, podrán adaptarse a los reglamentos federativos propios de cada modalidad deportiva.

4.4. El Ayuntamiento de Barlovento por mediación de su Concejalía de Deportes, tiene encomendada la gestión, administración, conservación, mejora e inspección del patrimonio municipal destinado a uso deportivo.

Artículo 5. Uso de las Instalaciones Deportivas.

5.1. En los términos previstos en el presente Reglamento, las Instalaciones Deportivas Municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto otorgada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Barlovento

5.2. Mediante autorización de la Concejalía de Deportes las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales.

Dicha autorización tendrá carácter discrecional y se otorgarán previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a celebrar.

Artículo 6. Acceso a las Instalaciones Deportivas.

6.1. Las Instalaciones Deportivas Municipales, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y al pago de las Tasas en vigor para la actividad de que se trate.

Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 5.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente Reglamento.

6.2. Los horarios de apertura y cierre estarán expuestos en lugar visible de la Instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

▪ **CAPÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Artículo 7. Objeto.

La Concejalía de Deportes llevará y mantendrá actualizado un Registro de Instalaciones Deportivas.

Los datos de este Registro se facilitarán a la Administración deportiva autonómica para la elaboración y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de uso público de Canarias.

Artículo 8. Ampliación del Registro.

Podrán establecerse los mecanismos necesarios para ampliar el Registro Municipal de Instalación Deportiva a las instalaciones privadas o de otras Administraciones Públicas que radiquen en el término municipal de Barlovento.

Artículo 9. Actualización y carácter público del Registro.

El Registro Municipal de Instalaciones Deportivas será público y deberá estar permanentemente actualizado.

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

▪ **CAPÍTULO I. DE LAS FORMAS DE GESTIÓN**

Artículo 10. Formas de gestión.

10. 1. La gestión de las Instalación Deportiva Municipal podrá realizarse de forma directa o indirecta en los términos que se indican en los artículos siguientes.

10.2. Cuando se trate de Instalación Deportiva cedidas por otra Administración Pública al municipio para su gestión o explotación, conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de este reglamento, la gestión de la misma se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 11. Gestión directa.

La Instalación Deportiva Municipal se gestiona de forma directa a través de la Concejalía de Deportes de Barlovento.

Artículo 12. Gestión indirecta.

12.1. La Instalación Deportiva Municipal podrá ser gestionada indirectamente, de acuerdo con las normas que regulan la prestación de servicios por las Entidades Locales y contratación administrativa, así como en cualquier forma admitida por la legislación vigente en materia deportiva.

12.2. A la Concejalía de Deportes le corresponde informar y proponer al órgano competente la forma de gestión más adecuada para las Instalaciones Deportivas Municipales.

En los supuestos de gestión indirecta, la Concejalía de Deportes ejercerá, en todos los aspectos técnicos y jurídicos, las potestades de supervisión y control de la actividad realizada por la adjudicataria de la gestión.

TÍTULO III. SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

▪ CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 13. Conservación de las Instalaciones Deportivas Municipales.

La Concejalía de Deportes velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalación Deportiva Municipal y material adscrito a ellas, garantizando durante el período de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

Artículo 14. Normas de mantenimiento.

La Concejalía de Deportes determinará y dictará las normas específicas adecuadas, tanto para el uso de las diferentes dependencias como sobre el mantenimiento de las mismas, las cuales serán de obligado cumplimiento.

TÍTULO IV. SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

▪ CAPÍTULO I. SOBRE LA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

Artículo 15. Logotipos y otras figuras relativas al uso de marcas.

15.1. Corresponde a la Concejalía de Deportes el uso y explotación de los logotipos y demás figuras reguladas en la legislación de marcas que sean de su titularidad.

15.2. En la Instalación Deportiva Municipal, cualquier que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ellas, figurará en lugar visible el logotipo del Ayuntamiento de Barlovento, acreditando la titularidad municipal de la Instalación.

▪ CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 16. Normativa aplicable.

16.1. La publicidad en las Instalación Deportiva Municipal, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

16.2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.

16.3. La Concejalía de Deportes podrá firmar Convenios con Entidades deportivas para la cesión y gestión de espacios publicitarios en las Instalación Deportiva Municipal.

Artículo 17. Rendimientos generados por la publicidad en Instalaciones Deportivas.

Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las cuentas del Ayuntamiento de Barlovento de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Haciendas Locales, excepto en los casos de que hubiese un Convenio con alguna Entidad Deportiva o empresa que gestione dicha instalación.

Artículo 18. Patrocinio de eventos deportivos.

Previa petición de la Entidad Organizadora la Concejalía de Deportes podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos

La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de las tasas establecidas por la utilización de espacios publicitarios en la Instalación Deportivas Municipal.

TÍTULO V. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

▪ **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

Artículo 19. Norma general.

19.1. El acceso a la Instalación Deportiva Municipal, bien de forma individual o como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Título.

19.2. Asimismo, el acceso a las Instalación Deportiva Municipal exige el previo pago de las tasas establecidas, salvo los supuestos de exención, reducción o bonificación previstos en la correspondiente Ordenanza.

Artículo 20. Usuarios.

20.1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuarios de las Instalación Deportiva Municipal toda persona o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas deportivos programados, bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

20.2. Sólo los usuarios podrán hacer uso de las Instalación Deportiva Municipal y de los servicios adscritos a las mismas.

Artículo 21. Usos

21.1 Tienen consideración de usos, actividades o actos ordinarios:

- La utilización puntual y aislada de una instalación o espacio deportivo para su uso específico, previo pago de la tasa correspondiente, bien individual o colectivamente.

- El uso colectivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para su uso específico en las condiciones de pago estipulados en la Ordenanza de tasas por el uso de instalación deportiva.

- El uso deportivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para una modalidad diferente de la específica pero perfectamente compatible y autorizadas, acogéndose a las condiciones de pago establecidas.

- La utilización puntual, temporal o anual de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva específicamente, pero perfectamente compatible por su afinidad, en las condiciones autorizadas por el órgano competente.

21.2 Tienen consideración de usos, actividades o actos extraordinarios:

- La utilización puntual, aislada o temporal, individual o colectivamente, de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes, y en las condiciones económicas que se determinen.

- La utilización con carácter puntual, o en su caso periódica, de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva, que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes, y en las condiciones económicas que se determinen.

21.3 Anulación de cesiones:

Las cesiones o autorizaciones de uso se extinguirán al cumplirse el plazo establecido. La Concejalía de Deportes, no obstante, podrá dejarlas sin efecto antes del vencimiento del plazo, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 24. Responsabilidad por el uso de las Instalaciones.

24.1. Con carácter general, la Concejalía de Deportes o la Entidad que gestione indirectamente el servicio, no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la Instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

24.2. En todo caso, la Concejalía de Deportes no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

24.3. La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las Instalación Deportiva Municipal, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

▪ **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Artículo 25. Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la Instalación Deportiva.
- Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago de la tasa vigente, de todos los servicios que preste la instalación, cualquiera que sea la forma de gestión.
- Disfrutar de la instalación, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.
- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito en las hojas disponibles de las instalaciones o en las propias oficinas de la Concejalía de Deportes.
- Ser informado sobre las condiciones de uso de la Instalación Deportiva Municipal, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.
- Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las Instalación Deportiva Municipal, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de las mismas. Tanto las sugerencias como las reclamaciones se dirigirán a la Concejalía de Deportes.

Artículo 26. Obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

- La utilización de las Instalación Deportiva Municipal con actitud positiva y deportiva en todos los espacios y dependencias de las mismas; así como de respeto hacia los demás usuarios y personal de la instalación, en los espacios, áreas y recintos deportivos.

- Hacer uso de cualquier instalación y espacios deportivos con el adecuado vestido y calzado acorde a las diferentes modalidades deportivas.

- Abonar la tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la correspondiente Ordenanza.

- Cumplir la legislación y reglamentación vigente en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

- Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos Seguros de Accidentes para dichas actividades recreativas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley de Espectáculos, Establecimientos Públicos y Actividades Recreativas vigente.

La no observancia de estos aspectos acarreará la adopción de las medidas que corresponda y las que establece el presente Reglamento.

Artículo 27. Pérdida de la condición de usuario.

La pérdida de condición de usuario podrá ser temporal y hasta definitiva según se establece en el apartado de faltas y sanciones.

27.1. El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a la Instalación Deportiva Municipal.

27.2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, serán dados de baja los usuarios por los siguientes motivos:

- Por la falta de pago de la tasa correspondiente en los plazos establecidos.

- Por falsear los datos o información

27.3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la Instalación Deportiva Municipal.

▪ CAPITULO III.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 28. De las Faltas

28.1.- Los actos u omisiones que infrinjan lo dispuesto en estas normas, se considerarán faltas, y serán corregidas disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades que el infractor haya podido incurrir y cuyo enjuiciamiento corresponda a los organismos competentes.

28.2.- Las faltas se considerarán leves, graves y muy graves.

28.2.1.- Se considerarán faltas leves:

- a.- Todos los actos u omisiones que perturben levemente el normal disfrute de las instalaciones a los demás usuarios.
- b.- El acceso a las instalaciones sin abono de las Tasas correspondientes
- c.- Realizar actividades o adoptar aptitudes que puedan molestar a los demás usuarios.

28.2.2.- Se considerarán faltas graves:

- a) Montar en Bicicleta o Ciclomotor en las instalaciones, cuando no se disponga de autorización de para ello.
- b) La actuación en las instalaciones con equipo no adecuado a la práctica del mismo.
- c) Organizar comidas o arrojar desperdicios.
- d) Las ofensas e insultos dirigidos a organizadores y personal de la instalación
- e) Rebasar los turnos y horarios establecidos, con excepción de lo señalado en las presentes normas

- f) La reincidencia de tres faltas leves.
- g) El no cumplimiento de las normas y reglas de uso de las instalaciones tal y como se indican en las presentes normas
- h) Y en general cualquier acto de naturaleza análoga a las anteriores.

28.2.3.- Se considerarán faltas muy graves:

- a) La ocultación de enfermedad infecto-contagiosa.
- b) Los atentados y desperfectos voluntarios contra las instalaciones y enseres.
- c) Atentados graves contra el orden, sanidad, moral, personas y bienes.
- d) Agresiones dirigidas a organizadores y personal de la instalación
- e) Falta de respeto y consideración a representantes y personal de la instalación.
- f) Y cuantos otros actos que por su naturaleza y alcance puedan tener esta consideración.

Artículo 29. De las Sanciones

29.1.- Las **faltas leves** se sancionarán con apercibimiento o privación de la entrada a la Instalación hasta un máximo de 7 días.

29.2.- Las **faltas graves** con privación de uso y disfrute de 15 días a seis meses.

29.3.- Las **faltas muy graves** se podrán sancionar con privación de uso y disfrute de seis meses en adelante, pudiendo llegar incluso a ser definitiva.

Artículo 30.- La Resolución de las Sanciones

30.1.- Las sanciones a que hubiesen lugar serán dictaminadas por Resolución del Concejal de Deportes y contra la resolución adoptada podrá interponerse recurso de alzada ante la el Ayuntamiento de Barlovento, en plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Las sanciones con carácter de falta leve podrán ser aplicadas inmediatamente por el personal responsable de la instalación.

30.2.- Con independencia de las sanciones aquí previstas, los causantes de desperfectos o deterioros en las instalaciones, mobiliario, enseres, etc., están obligados a indemnizar los daños que causen en la cuantía del importe de la reparación, restauración o sustitución.

De los daños causados por los menores de edad, serán responsables sus ascendientes, tutores o representantes legales.

▪ **CAPÍTULO IV.- REGIMEN DE UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES**

Artículo 31. Formas de utilización.

La Instalación Deportiva Municipal podrán utilizarse:

- A través de los programas ofertados en ellas por la Concejalía de Deportes o por otra entidad previamente autorizada por ella.

- De forma libre, cuando se trate de Instalaciones Deportivas Elementales o, en las restantes Instalaciones Deportivas, mediante el abono de la tasa o, en su caso, mediante un convenio de cesión de uso.

- En el caso de Instalaciones gestionadas de forma indirecta, la oferta deportiva será por cuenta de la entidad adjudicataria de la gestión, y sin perjuicio de las potestades de inspección, control, supervisión y aprobación de la programación anual que corresponden a la Concejalía de Deportes.

Artículo 32. Norma general de uso para todas las Instalaciones Deportivas Municipales.

El uso de la Instalación Deportiva Municipal, en función de sus características específicas, podrá cederse por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporadas, por un período de tiempo concreto inferior a un año o para partidos, actos o usos puntuales y concretos.

En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la cesión del uso que deberá respetarse con puntualidad, no comprendiendo, por tanto, la utilización anterior o posterior para entrenamientos, ensayos o montajes que serán convenidos con los interesados.

Los/as entrenadores/as, monitores/as o las personas delegadas tendrán que llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades. También se responsabilizarán de que una vez finalizada la actividad la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar y vigilarán, permaneciendo en ellos, el uso de los vestuarios por sus deportistas y su salida de la instalación en el horario establecido.

Artículo 33. Instalaciones gestionadas directamente por la Concejalía de Deportes.

33.1. En igualdad de condiciones y dentro del horario lectivo escolar, tendrán acceso a la Instalación Deportiva Municipal las escuelas públicas y concertadas y que carezcan de instalaciones suficientes para el desempeño de su docencia en educación física. En este caso, el acceso estará condicionado a la disponibilidad de las Instalación y se limita –exclusivamente– a las clases de enseñanza de la educación físico-deportiva de los alumnos matriculados en el centro.

33.2. En horario no lectivo, las Instalación Deportiva Municipal podrán ofertar programas de iniciación y de promoción deportiva de carácter municipal, a los que tendrán acceso todo ciudadano que lo desee, sin otra limitación que las propias de la instalación o las disponibilidades de cada programa, previo pago de la tasa correspondiente

Tendrán carácter prioritario los programas deportivos destinados a las personas más desfavorecidas, a personas mayores y personas afectadas por una discapacidad física o psíquica.

33.3. El resto del horario de uso de las Instalación Deportiva Municipal, podrá cederse a cuantas personas o entidades lo soliciten, estableciéndose por la Concejalía de Deportes para cada instalación las condiciones de acceso y preferencia, en función de las características de cada una.

33.4. En el caso de que en una instalación concurren simultáneamente dos o más solicitudes de uso, incompatibles entre sí, la Concejalía de Deportes resolverá la prioridad en el uso de la misma teniendo en cuenta, preferentemente, la importancia de la actividad deportiva que se vaya a desarrollar y lo que establece este Reglamento.

Artículo 34. Cesiones de uso para actividades ordinarias y puntuales.

- Cuando se trate de actividades deportivas que superen el uso ordinario diario, deberán efectuarse mediante una solicitud de reserva previa (con una antelación mínima de 15 días) por escrito, firmada y sellada en el caso de entidades legalmente constituidas, de acuerdo al modelo de solicitud aprobado por la Concejalía de Deportes.

- Para el caso de actos o actividades, no deportivas, o de uso deportivo en espacios diferentes al de la práctica específica de la actividad, así como para aquellas actividades de carácter extraordinario, la solicitud de reserva se efectuará (con una antelación mínima de 15 días) igualmente por escrito según modelo de solicitud normalizado, presentada a la Concejalía de Deportes, debiendo ser autorizado expresamente por ésta.

- La cesión de uso de una instalación a un equipo para su uso ordinario y puntual durante toda una temporada, se efectuará previa solicitud por escrito y dirigida a la Concejalía de Deportes, exigiéndose la presentación del calendario oficial de partidos, de tal forma que pueda compatibilizarse coordinadamente el uso con otros equipos.

Artículo 35.- Vestuarios y Taquillas

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalación deportiva municipal y, por tanto precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

- Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.
- No se permite la entrada de animales.
- Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.
- Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.
- No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.
- Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso la Concejalía de Deportes o Entidad cesionaria del servicio se responsabilizará de tales sustracciones.
- El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.
- En caso de que no existan vestidores específicos al efecto, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestido.

Artículo 37. Formas de pago.

- 38.1. El pago por el uso de las Instalación Deportivas se realizará, siempre con anterioridad al uso de la Instalación Deportiva.
- 38.2. Cuando se trate de una cesión por uso anual, de varios meses o de temporada, el pago podrá fraccionarse conforme a lo recogido en la Ordenanza de Tasas.
- 38.3. En los supuestos de cancelación de la reserva o cesión convenida por causa imputable al usuario, no habrá lugar a la devolución total o parcial del importe satisfecho.

▪ CAPÍTULO VI. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 38. Buzón de sugerencias.

En la Instalación Deportiva Municipal existirá a disposición de los usuarios formularios aprobados por la Concejalía de Deportes para la realización de sugerencias sobre el funcionamiento del servicio.

Artículo 39. Reclamaciones.

44.1. La instalación deportiva municipal contará con formularios oficiales de reclamaciones a disposición del usuario, los cuales se presentarán en las oficinas de la Concejalía de Deportes para su Registro

Un modelo del ejemplar deberá estar expuesto, en lugar visible, al público.

44.2. La Concejalía de Deportes responderá por escrito a todas las reclamaciones debidamente formuladas.

TÍTULO VI. HORARIOS Y NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO

▪ CAPÍTULO I. POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

Artículo 40.

40.1.- Se establece el uso preferencial siguiente:
- De Lunes a Sábado un mínimo de 4 horas al día.

No obstante la Concejalía de Deportes por circunstancias especiales podrá alterar los horarios señalados.

40.2.- A la instalación sólo se podrá acceder con zapatillas de deporte.

40.3.- En la instalación y vestuarios está prohibido fumar, beber, comer pipas o actos parecidos.

Artículo 41. Recomendaciones y obligaciones de los usuarios

41.1.- No se permite la entrada de animales.

41.2.- No se permite comer ni fumar en los espacios deportivos.

41.3.- Se evitará en la medida de lo posible la introducción de bebidas y refrescos en la zona de la práctica deportiva. Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en todo el recinto deportivo.

41.4 Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

41.5.- Se utilizará el adecuado calzado deportivo, acorde a la calidad del suelo, y vestido deportivo conveniente.

41.6.- No podrán introducirse elementos, deportivos o no, que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo.“

Contra la aprobación de la presente aprobación de este Reglamento, que es firme en vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso – Administrativo ante el Juzgado de los Contencioso – Administrativo de S/C de Tenerife/o Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias; en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de su publicación y en la forma que se establece en la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Barlovento, a 27 de diciembre de 2018.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

EL PASO**A N U N C I O****148****128**

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Paso de fecha 18 de diciembre de 2018 se ha aprobado definitivamente el expediente de “Modificación Puntual nº 1 del Plan General de Ordenación de El Paso: espacios libres situados en suelo urbano consolidado por la urbanización”, que tiene por objeto regular, de manera detallada, los usos y construcciones admisibles en los espacios libres públicos denominados EL_7, EL_8, EL_9, EL_29, EL_30, EL_31, EL_34, EL_35, EL_36, EL_84 y EL_90 situados en suelo urbano consolidado por la urbanización.

De conformidad con lo previsto en el artº. 70.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a publicar el texto de los artículos de las Normas Urbanísticas de Ordenación Pormenorizada que han quedado modificados, produciéndose su entrada en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2º de la referida Ley 7/1985, de 2 de abril.

Normativa de Ordenación Pormenorizada.

Artículo 51.

Condiciones de los Espacios Libres Públicos y Vías Peatonales.

1. Los espacios libres públicos y el viario peatonal se dispondrán conformando una red jerarquizada interrelacionada entre ellos y con el resto de usos del área para garantizar su óptima accesibilidad.

2. Los espacios libres públicos se destinarán de forma preferente a Parques y Áreas Ajardinadas, y usos dotacionales con las condiciones establecidas en el artículo 260 de estas Normas.

3. Las superficies de espacios libres públicos deberán cumplir las prescripciones que para tal uso se contemplan en estas Normas, aumentando en lo posible la exigencia de que los Parques y Áreas Ajardinadas deben estar dotados de vegetación de fuste. Tales espacios, en cualquier caso, combinarán zonas soleadas con zonas de sombra. Asimismo, contarán con mobiliario y equipo adecuado para permitir el máximo y óptimo aprovechamiento de sus posibilidades de esparcimiento y estancia.

4. Los espacios libres públicos y los itinerarios peatonales del viario deberán cumplir con respeto absoluto la legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras físicas, así como su desarrollo reglamentario. La aplicación de lo anterior supone que todos los espacios libres públicos deberán estar adaptados a las exigencias de tal normativa, salvo que se justifique suficientemente que sólo puede alcanzarse el nivel de exigencia para que tales espacios sean practicables, según las definiciones que en uno y otro caso establece el reglamento de tal legislación.

5. En relación con lo expresado en el número anterior, no podrá aprobarse ningún instrumento de planeamiento parcial ni Proyecto de Urbanización que no establezca las determinaciones precisas para el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y supresión de barreras físicas, en la forma expresada anteriormente.

Artículo 103.

Protección del Arbolado.

El arbolado existente en el espacio público, aunque no haya sido calificado como zona verde o espacio de recreo y expansión, deberá ser protegido y conservado. Cuando sea necesario eliminar algunos ejemplares por causa de fuerza imponderable o cambiar de ubicación según lo dispuesto en el artículo 260, se procurará que afecten a los ejemplares de menor edad. Los patios o espacios libres existentes, públicos o particulares, que se encuentren ajardinados, deberán conservar y mantener en buen estado sus plantaciones, cualquiera que sea su porte, admitiéndose su traslado a otros espacios libres en aplicación de las determinaciones establecidas en el artículo 260 de estas Normas.

Artículo 255.

Categorías Específicas de los Usos de Equipamientos.

Los usos de equipamientos comprenden las actividades relacionadas con la infraestructura social, constituida por los sistemas de espacio libre y equipamiento comunitario. Integran los espacios libres públicos, las dotaciones públicas, y los equipamientos públicos o privados. Dentro del uso de equipamientos se establecen las siguientes categorías:

1. Docentes: comprenden las actividades de enseñanza reglada (preescolar, niveles primarios, secundarios, bachillerato y universitario) y la enseñanza no reglada en todas las modalidades (guarderías, idiomas, informática, artes plásticas, conducción, baile, música o

similar) que se imparten dentro de escuelas públicas o privadas o en centros docentes homologados, así como sus instalaciones complementarias. También se incluyen los comedores colectivos siempre que estén vinculados con la actividad docente.

2. Sanitario-asistenciales: comprenden las actividades de asistencia y alojamiento de personas que precisan asistencia médica o asistencia sociosanitaria. Se incluyen los hospitales, los sanatorios, las clínicas, los ambulatorios, los centros de salud, los centros médicos y similares, así como los servicios destinados al alojamiento comunitario como residencias asistidas y establecimientos socio-sanitarios siempre que se trate de centros asistidos y basados en la prestación de servicios comunes con gestión centralizada y titularidad indivisible, no asimilable al uso residencial. También incluyen las viviendas tuteladas y aquellos establecimientos que ejercen una función social a la comunidad, como los centros sociales, comedores (no vinculados con centros educativos), centros de orientación y diagnóstico, unidades de tratamiento, centros ocupacionales, y/o de atención especializada a disminuidos, centros de día para la gente mayor, centros de reinserción social, etc. Incluye también las clínicas veterinarias sin pernoctación y establecimientos similares, pero no las residencias de guardia y custodia de animales.

3. Socioculturales: comprende las actividades de tipo cultural desarrolladas en salas de arte, museos, bibliotecas, salas de conferencias, archivos, centros culturales, teatros, cines, auditorios, ludotecas y similares. También se incluyen las actividades de tipo social y de promoción que se desarrollen en centros de asociaciones cívicas, políticas o similar que no comporten ningún uso complementario de tipo recreativo, educativo, ni deportivo. Se incluyen en este uso las actividades socioculturales que se desarrollan en locales o dependencias de entidades de naturaleza socio-religiosa y que no estén adscritos propiamente al uso religioso.

4. Deportivos: comprende los servicios destinados a la práctica, el aprendizaje y el desarrollo de actividades en instalaciones cubiertas o no, como pueden ser campos de fútbol, polideportivos, gimnasios, squash, piscinas y similares.

5. Parques, espacios libres y áreas recreativas: comprende las actividades de ocio, recreo o reposo que se desarrollan en espacios no edificados destinados específicamente a estos usos o que formen parte de conjuntos edificatorios con otros usos dotacionales y

de infraestructuras según lo establecido en el artículo 260 de estas Normas.

6. Servicios y protección: comprende las instalaciones y espacios reservados para los servicios relacionados con las actividades de acuartelamiento de las fuerzas de defensa, orden público, bomberos y establecimientos penitenciarios.

7. Religiosos: comprende las instalaciones de tipo religioso que se desarrollan en edificios abiertos al culto colectivo: capillas, iglesias y similares.

8. Otros servicios públicos, comprende los espacios, locales o edificios donde se desarrollan los servicios necesarios para el buen funcionamiento del conjunto del territorio o la ciudad pese a que, como espacio, a menudo no puedan ser utilizados directamente por los ciudadanos.

Artículo 260.

Compatibilidad de Usos en los Espacios Libres Públicos.

1. En los parques y plazas se admiten las edificaciones destinadas a usos dotacionales en cualquiera de sus categorías, incluso plantas de aparcamientos y los servicios propios del mantenimiento de los parques o jardines, ubicados bajo rasante de la superficie de las plazas hasta un máximo del 50% de ocupación del suelo, y las instalaciones descubiertas para uso dotacional complementario de actividades deportivas, siempre que la superficie ocupada por las mismas no sobrepase el 10% de la superficie del parque o plaza correspondiente. En el caso de los espacios libres ubicados en suelo urbano consolidado por la urbanización la ocupación máxima podrá ser del 100% y se admitirá cualquiera de los usos de infraestructuras.

La altura máxima de las edificaciones será de 4 metros, equivalente a una sola planta. Además, se admite expresamente el uso comercial o de hostelería en la categoría de Puestos de venta o kioscos, en las condiciones establecidas en estas Normas. A los efectos de considerar la condición de bajo rasante se adoptará el nivel superior como el correspondiente a la calle de mayor cota para garantizar la accesibilidad al espacio libre propuesto. No existe límite de plantas bajo rasante pudiendo realizarse las necesarias para los usos dotacionales e infraestructuras propuestos.

2. En los Parques Urbanos podrá además disponerse el uso de cualquier equipamiento de titularidad

pública, siempre que se justifique la vinculación a dicho espacio libre de la actividad que se desarrolle, que no se desvirtúe el uso principal y la ocupación no exceda del 5% del total de la superficie. El dominio de la edificación que acoja tal uso mantendrá su titularidad pública.

3. En el caso de los espacios libres en suelo urbano la propuesta concreta de cada proyecto de urbanización y construcción de los espacios libres, con o sin dotaciones e infraestructuras en el subsuelo, deberá

aportar una solución concreta de elementos vegetales de escaso porte, tipo enredaderas, trepadoras, etc, pero que sean capaces de generar espacios de sombra. Si se trata de una modificación de un espacio libre existente deberá conservarse la misma superficie destinada a espacios vegetales.

En la Ciudad de El Paso, a 26 de diciembre de 2018.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

PUNTALLANA

ANUNCIO

149

1497

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2019.

El Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el año 2019, fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, juntamente con las Bases de Ejecución y demás anexos, así como la Plantilla de Personal. Ha estado expuesto al público durante el plazo quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 146, de fecha 5 de diciembre de 2018, no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia, el resumen por capítulos del Presupuesto General definitivamente aprobado, conforme al siguiente detalle, entrando en vigor a partir del momento en que se haga efectiva dicha publicación.

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Impuestos Directos	285.859,00 e
Impuestos Indirectos	695.273,99 e
Tasas y Otros Ingresos	515.215,00 e
Transferencias Corrientes	2.866.044,07 e
Ingresos Patrimoniales	10.030,00 e
Enajenación de Inversiones Reales	0,00 e
Transferencias de Capital	135.410,26 e
A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	4.507.832,32 e
PRESUPUESTO DE GASTOS	
Gastos de personal	2.497.531,86 e
Gastos en bienes corrientes y servicios	1.086.673,37 e
Gastos financieros	8.100,00 e
Transferencias corrientes	135.023,56 e
Fondo de contingencia y otros imprevistos	15.000,00 e
Inversiones reales	344.081,54 e
Transferencias de capital	0,00 e
B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	4.086.410,33 e

Asimismo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia la Plantilla de Personal para el ejercicio 2019 definitivamente aprobada, conforme al siguiente detalle:

PLANTILLA DE PERSONAL 2019

Denominación y número de plazas	
A) PERSONAL FUNCIONARIO	
<i>1.- De habilitación de carácter nacional</i>	
Secretario-Interventor	1
<i>2.- De Carrera</i>	
a) Escala de Administración General	
Administrativo	2
b) Escala de Administración Especial	
Arquitecto Técnico	1
Policía Local	2

B) PERSONAL LABORAL FIJO	
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO	
Arquitecto Técnico	1
Trabajadora Social	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
Graduado en Relaciones Laborales	1
Educadora (Jornada parcial)	1
Director Residencia Mayores	1
Gerocultoras	15
Animadora Sociocultural	1
Técnico Informático	1
Técnico sistemas microinformáticos	1
Técnico Especialista Administrativo	2
Técnico Especialista Educación Infantil	2
Auxiliar Administrativo	2
Coordinador de Deportes	1
Ordenanza	1
Limpiadora (Jornada parcial)	1
Oficial de 1ª Albañil	1
Peón Construcción	2
Peón Jardinería	1
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	3

Conforme a lo establecido en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puntallana, a 4 de enero de 2019.

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

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Secretaría General****A N U N C I O****150****190921**

A los efectos de la notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000523/2018, NIG 3803845320180002214, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en Santa Cruz de Tenerife, se publica la siguiente Resolución:

“Decreto.

Visto el Decreto de fecha 11 de diciembre de 2018, proveniente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado nº 0000523/2018, NIG 3803845320180002214, materia administración tributaria, interesando el expediente administrativo que motivó la demanda interpuesta por la entidad Igalca, S.A. contra Resolución de esta Alcaldía, asentada en el Libro de Decreto, por la Secretaria accidental, con número 1909/2018, el 17 de octubre de 2018, denegatoria de la apertura del procedimiento especial de revisión de actos nulos de pleno derecho y devolución de ingresos indebidos, liquidación nº 2014-0000-82-01, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, deuda tributaria 716,72 euros.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve:

Primero.- Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente resolución el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de la notificación de emplazamiento de cuantas personas quieran personarse como demandados en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a esta publicación, conforme establecen los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Santa Cruz de La Palma, a 26 de diciembre de 2018.

El Alcalde acetal., documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**A N U N C I O****151****1231**

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de noviembre-diciembre de dos mil dieciocho quedan expuestos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas, en periodo voluntario (1 de febrero de 2019 hasta el 1 de abril de 2019, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a 3 de enero de 2019.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

VALLEHERMOSO**A N U N C I O****152****191417**

El Pleno Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2018, entre otros, adoptó este acuerdo, en los siguientes términos:

“Deliberación y aprobación, si procede, del incremento de las retribuciones que perciben los miembros de la Corporación, en los términos de la Disposición Adicional 35ª de la Ley 6/2018 que aprueba los Presupuestos Generales del Estado. (Expte nº: 2018-1693).

Primero. Modificar las retribuciones que perciben los miembros de la Corporación, en los términos de la Disposición Adicional 35ª de la Ley 6/2018, de 03

de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Segundo. Reconocer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, con efectos desde el 1 de enero de 2018, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre (por lo que deberán abonarse, en la próxima nómina, las diferencias que correspondan), y mantener el alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Alcalde-Presidente, percibirá una retribución anual bruta de 41.416,06 euros (retribución mensual bruta de 2.958,29 euros).

- El cargo de Concejal del Área de Servicios Sociales, Igualdad de Género, Sanidad y Educación, percibirá una retribución anual bruta de 35.203,64 euros (retribución mensual bruta de 2.514,55 euros).

Tercero. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial al 75%, las retribuciones que a continuación se relacionan, con efectos desde el 1 de enero de 2018, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre (por lo que deberán abonarse, en la próxima nómina, las diferencias que correspondan), y mantener el alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Concejal del Área de Servicios, percibirá una retribución anual bruta de 31.062,05 euros (retribución mensual bruta de 2.218,72 euros).

- El cargo de Concejal del Área de Cultura, Juventud, Deportes y Fiestas, percibirá una retribución anual bruta de 31.062,05 euros (retribución mensual bruta de 2.218,72 euros).

- El cargo de Concejal del Área de Hacienda, Patrimonio Histórico, Turismo, Consumo y Fomento, percibirá una retribución anual bruta de 31.062,05 euros (retribución mensual bruta de 2.218,72 euros).

- El cargo de Concejal del Área de Medio Ambiente, Urbanismo, Vivienda y Obras, percibirá una retribución anual bruta de 31.062,05 euros (retribución mensual bruta de 2.218,72 euros).

Tal y como se acordó en la sesión plenaria de fecha 18 de junio de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presencia mínima de los concejales con dedicación parcial será de 28 horas semanales. Esta presencia efectiva se entenderá respecto a la Casa Consistorial como a las restantes dependencias municipales u otros lugares, siempre que dicha presencia tenga lugar para el desarrollo de la gestión municipal.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de su general conocimiento.

Quinto. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.”

En Vallehermoso, a 21 de diciembre de 2018.

Documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

153

191421

El Pleno Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2018, entre otros, adoptó este acuerdo, en los siguientes términos:

“Deliberación y aprobación, si procede, del incremento de la remuneración del personal laboral de este Ayuntamiento, en los términos de la Disposición Adicional 35ª de la Ley 6/2018 que aprueba los Presupuestos Generales del Estado (Expte nº: 2018-1687).

Primero. Aprobar masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Vallehermoso para el ejercicio 2018, que asciende a 1.240.847,47 euros. Esta cantidad corresponde al personal laboral.

Segundo. Publicar la masa salarial en la sede electrónica de la corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de 20 días”.

Vallehermoso, a 21 de diciembre de 2018.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno y Hacienda****Gestión Tributaria****A N U N C I O****154****1780**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2018, acordó la aprobación provisional de modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

1. Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local.
2. Tasa por recogida y retirada de vehículos de la vía pública con grúa y su custodia en el depósito municipal.
3. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En la Villa de Adeje, a 8 de enero de 2019.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**A N U N C I O****155****1066**

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la "tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria", correspondiente al sexto bimestre de 2018 (noviembre-diciembre), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, a partir de la publicación de este edicto en

el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenvista del Norte, a 2 de enero de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Eva María García Herrera, documento firmado digitalmente.

VILLA DE CANDELARIA**Secretaría General****A N U N C I O****156****192718**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General de la Corporación, sita en la Casa Consistorial, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, con sujeción a las reglas que se indican a continuación:

a) Plazo de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones o sugerencias: 30 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación: Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Candelaria en la Calle Padre Jesús Mendoza González números 6-8 y en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivo el acuerdo de aprobación del referido Reglamento, hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdos de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

En la Villa de Candelaria, a 27 de diciembre de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

VILLA DE MAZO**A N U N C I O****157****2256**

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2019 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150, del día 14 de diciembre de 2019 y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, así como la plantilla de personal y el Plan Municipal de Obras y Servicios.

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

CAP	DENOMINACION	2019
CAP I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.868.713,08
CAP II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.050.121,62
CAP III	TASAS,PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	626.903,99
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.556.480,82
CAP V	INGRESOS PATRIMONIALES	3.945,52
		7.106.165,03

A.2.- Operaciones de capital:

CAP	DENOMINACION	2019
CAPVI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	176.128,65
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
		191.128,65

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....7.297.293,68 €**B. RESUMEN POR CAPITULOS (PRESUPUESTO DE GASTOS)****B.1.- Operaciones Corrientes:**

CAP	DENOMINACION	2019
CAP I	GASTOS DE PERSONAL	2.730.195,31
CAP II	GASTOS CORRIENTES	2.318.146,87
CAP III	GASTOS FINANCIEROS	200,00
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	183.164,81
		5.231.706,99

B.2.- Operaciones de Capital:

CAP	DENOMINACION	2019
CAP VI	INVERSIONES REALES	1.056.739,10
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
		1.071.739,10

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....6.303.446,09 €**2. PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS**

PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2019						
IDENTIFICACION INVERSION				TIPO DE FINANCIACION		
NOMBRE INVERSION/PROYECTO	CÓDIGO	APLICA. PRESUP.	AÑO INICIO/FIN	RECURSOS GENERALES	INGRESOS AFECTADOS	IMPORTE TOTAL
OBRAS DE MEJORA Y REPARACION DE LAS ACERAS DEL CASCO URBANO DE VILLA DE MAZO(saneamiento)	01/01/19	1531.619.00	2019		SANEAMIENTO 50.000,00 €	50.000,00 €
OBRAS DE ASFALTADO BAJADA LA SALEMERA (ACCESO AL NUCLEO POBLACIONAL LA CANGREJERA)(PICOS)	2/2019	1531.609.00	2019		PICOS 60.128,65 €	60.128,65 €
COLOCACION DE REJILLAS Y CANALIZACION DE DESAGÜES DE AGUAS PLUVIALES EN CAMINO PUBLICO LA MONTAÑETA Y CRUCE CAMINO LA ALAMEDA (FRANTE CRUZ DE MONTE)(saneamiento)	3/2019	151.609.00	2019		SANEAMIENTO 12.000,00 €	12.000,00 €
OBRAS DE MEJORA DE VAROS TRAMOS DE ALUMBRADO PUBLICO(saneamiento:20.044,12 €, resto fondos propios)	4/2019	165.639.00	2019	14.429,13	SANEAMIENTO 20.044,12 €	34.473,25 €
OBRAS DE MEJORA Y REFORMA INTERIOR DEL CENTRO OCUPACIONAL GAREHAGUA (saneamiento apartado 3b))	5/2019	231.632.00	2019		SANEAMIENTO 3B) 39.000,00 €	39.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y CONSERVACION DE LOS COLEGIOS (saneamiento)	6/2019	323.632.00	2019		SANEAMIENTO 35.953,53 €	35.953,53 €
OBRAS DE MEJORA Y REPARACIONES EN EL CENTRO CULTURAL DE MONTES DE LUNA(saneamiento)	7/2019	337.632.00	2019		SANEAMIENTO 15.000,00 €	15.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y CONSERVACION DE LOS CENTROS CULTURALES (saneamiento)	8/2019	337.632.01	2019		SANEAMIENTO 37.913,32 €	37.913,32 €
OBRAS DE MEJORA Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO (saneamiento)	9/2019	342.632.00	2019		SANEAMIENTO 55.094,73 €	55.094,73 €
OBRAS DE MEJORA Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO (saneamiento)	10/2019	342.632.01	2019		SANEAMIENTO 39.000,00 €	39.000,00 €
OBRAS DE MEJORA DEL MERCADILLO MUNICIPAL (saneamiento)	11/2019	4312.632.00	2019		SANEAMIENTO 52.319,63 €	52.319,63 €
OBRAS DE ASFALTADO EN UN TRAMO DE CAMINO PUBLICO DE LA MONTAÑETA HACIA LA PESADORA(saneamiento)	12/2019	454.609.00	2019		SANEAMIENTO 18.226,00 €	18.226,00 €
OBRAS DE ASFALTADO DE VARIOS TRAMOS DEFECTUOSOS DEL CAMINO PUBLICO DE VENIJOBRE (saneamiento)	13/2019	454.609.01	2019		SANEAMIENTO 47.533,00 €	47.533,00 €

OBRAS DE ASFALTADO EN EL CAMINO PUBLICO DOCTOR MANUEL MARTEL SANGIL (saneamiento)	14/2019	454.609.02	2019	SANEAMIENTO	80.386,00 €
					80.386,00 €
OBRAS DE ASFALTADO DE UN TRAMO DE CAMINO PUBLICO EN SAN SIMON (LADO SUR TIENDA BANDO)(saneamiento)	15/2019		2019	SANEAMIENTO	12.660,00 €
		454.609.03			12.660,00 €
OBRAS DE ASFALTADO EDE UN TRAMO DEL CAMINO PUBLICO BAJADA AL POCITO (saneamiento)	16/2019	454.609.04	2019	SANEAMIENTO	48.000,00 €
					48.000,00 €
COLOCACION DE VALLAS METALICAS EN TRAMOS DE CAMINOS PUBLICOS(saneamiento)	17/2019		2019	SANEAMIENTO	38.500,00 €
		454.609.05			38.500,00 €
OBRAS DE ASFALTADO EN EL CAMINO PUBLICO DE EL PORIS (saneamiento)	18/2019		2019	SANEAMIENTO	50.000,00 €
		454.609.06			50.000,00 €
OBRAS DE ASFALTADO DE UN TRAMO CAMINO PUBLICO EN LA SABINA (desde camino Venjobre hasta la cruz)(saneamiento)	19/2019		2019	SANEAMIENTO	8.000,00 €
		454.609.07			8.000,00 €
OBRAS DE ASFALTO DEL CAMINO PUBLICO DE TIGUEORTE (PICOS)	20/2019		2019	PICOS	38.000,00 €
		454.609.08			38.000,00 €
OBRAS DE ASFALTO DEL CAMINO PUBLICO DE ENLACE SAN SIMON- LA BLOQUERA (PICOS)	21/2019		2019	PICOS	78.000,00 €
		454.609.09			78.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO DE UN TRAMO DE CAMINO PUBLICO EN HOYA LIMPIA (saneamiento)	22/2019		2019	SANEAMIENTO	19.000,00 €
		454.619.00			19.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO DE UN TRAMO DE CAMINO PUBLICO EN EL BARRIO DE MONTE (LADO NORTE BAZAR TARECOS)(saneamiento)	23/2019		2019	SANEAMIENTO	25.773,00 €
		454.619.01			25.773,00 €
OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO CAMINO PUBLICO DE FIERRO DESDE ENLACE ENTRADA DE HOYA LIMPIA(saneamiento)	24/2019		2019	SANEAMIENTO	16.000,00 €
		454.619.02			16.000,00 €
OBRAS DE MEJORA DE LA SEÑALIZACION DE DIVERSOS CAMINOS PUBLICOS(saneamiento)	25/2019		2019	SANEAMIENTO	5.000,00 €
		454.619.03			5.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO DEL CAMINO PUBLICO DE LOS PALITOS (saneamiento)	26/2019		2019	SANEAMIENTO	61.000,00 €
		454.619.04			61.000,00 €
OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO DE VARIOS TRAMOS DE CAMINOS PUBLICOS (tramo camino El Pinito en Lomo Oscuro, tramo inicial camino Bellido, tramo camino de la madera)(saneamiento)	27/2019		2019	SANEAMIENTO	50.000,00 €
		454.619.05			50.000,00 €
OBRAS DE ARREGLO, LIMPIEZA Y MEJORA DE LAS PISTAS AGRICOLAS(Camino de Las Laderas y camino La Capellania, afectadas por el incendio)(saneamiento)	28/2019		2019	SANEAMIENTO	33.207,12 €
		459.619.00			33.207,12 €
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	31/2019	241.210.00	2019	7.844,46 SCE-CCLL	145.381,63 €
ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS(contratacion servicios de arquitectura para modificacion puntual n18 PGOUvilla de mazo, parcela montes de luna para construccion de nuevas promociones destinadas a las familias mas vulnerables dentro del Plan Canariod e Vivienda 2019-2020:5000 € , modificacion puntual de planeamiento del proyecto del cementerio comarcal santa cruz de la palma-breña baja-breña alta y villa de mazo:7000 y modifiacacion puntual n° 20 del PGOU para ampliación y mejora de la accesibilidad del cementerio de Tigalate :5000 (saneamiento 3b)	32/2019	151.227.06	2019	SANEAMIENTO 3B)	17.000,00 €
					17.000,00 €
ESTUDIOS Y TRA. TECN.(Para saneamiento 3b): redaccion proyecto de ejecución , estudio previos, direccion facultativa obra y coordinación de seguridad y salud de las obras de mejora y reforma interior centro ocupacional Garehagua :6400€ y estudio geotécnico para el proyecto nuevo mencionado anteriormente:4047,84€	33/2019	231.227.06	2019	SANEAMIENTO 3B)	10.447,84 €
					10.447,84 €
					22.273,59
					1.232.997,70 €

3. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1) MIEMBROS DE LA CORPORACION

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

EJERCICIO: 2019

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

NOMBRE	CATEGORIA	SALARIO(€)	EXTRAS(€)	SUBTOTAL(€)	S. SOCIAL(€)	TOTAL (€)
JOSE MARIA PESTANA HERNANDEZ	ALCALDE	34.628,52	5.771,42	40.399,94	13.089,58	53.489,52
JULIAN DELGADO YANES	CONCEJAL	27.948,84	4.658,14	32.606,98	10.564,66	43.171,64
		62.577,36	10.429,56	73.006,92	23.654,24	96.661,16

B.) ASISTENCIAS:

ÓRGANO	IMPORTE (€)
PLENO DE LA COPORACION	42
COMISION DE GOBIERNO	30
COMISION INFORMATIVA	30

4. PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION DEL PUESTO	NUMERO	COMPLEMENT O DESTINO	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA
SECRETARIA	1	28	A1	HAB. NAC./SECRETARIA
INTERVENCION	1	28	A1	HAB.NAC./INTERVENTOR
T.A.G	1	22	A1	ADM. GENERAL
LETRADA CONSISTORIAL	1	28	A1	ADM. ESPECIAL/TECNICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTOR TESORERIA	1	12	C2	ADM. GENERAL/AUXILIAR
TESORERO/A	1	26	A1	HAB. NAC./TESORERIA (1)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTOR INTERVENCION	1		C2	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL
OFICIAL - JEFE POLICIA LOCAL	1	14	C1	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL
POLICIA LOCAL	5	12	1	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL

(1) DOTADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACION PUESTO	Nº
ARQUITECTO TECNICO	1
ARQUITECTO TECNICO (1)	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
TRABAJADORA SOCIAL (1)	1

DELINEANTE	1
DELINEANTE(1)	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1)	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2)	1
LIMPIADOR/A	1
LIMPIADORA GUARDERIA (1)	1
ORDENANZA NOTIFICADOR	1
TECNICO DE INTERVENCION (1)	1
ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO (1)	2
MONITOR OCUPACIONAL (1)	1
EDUCADORA INFANTIL (1)	4
CUIDADOR/A DE MAYORES (1)	7
COCINERA (1)	1
PEDAGOGA (1)	2
EDUCADORA DE MENORES (2)	1
EDUCADORA GUARDERIA (1)	1
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (1)	1
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	5
OFICIAL 1ª CERRAJERO	1
OFICIAL 1ª MECANICO	1
OFICIAL 1ª CONDUCTOR (1)	1
OFICIAL 2ª JARDINERIA(1)	1
OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO	1
LIMPIADOR/A DE COLEGIOS	5
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES	3
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (3)	1

(1)Plazas cubiertas con contrato de interinidad

(2)Plaza cubierta por personal laboral indefinido por sentencia.

(3) Plaza cubierta por personal laboral fijo no de plantilla

5. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

C A P I T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES

B A S E 1ª.- Ámbito de aplicación

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

B A S E 3ª.- Interpretación

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

C A P I T U L O II

DEL PRESUPUESTO

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

C A P I T U L O I I I
D E L A O R D E N A C I O N D E
L O S G A S T O S Y P A G O S

B A S E 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

B A S E 8ª.- Acumulación.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

B A S E 11ª.- Del Endoso.

B A S E 12ª.- Retenciones de crédito.

C A P I T U L O I V
D E L A T R A M I T A C I O N
D E G A S T O S Y P A G O S

B A S E 13ª.- Limitaciones del gasto.

B A S E 14ª.- Mandamiento de pago

B A S E 15.-Ejecución material del pago

B A S E 16ª. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

B A S E 17ª.- Subvenciones

C A P I T U L O V
D E L A S O B R A S, S E R V I C I O S
Y S U M I N I S T R O S

B A S E 18ª.- Financiación afectada-

B A S E 19ª.-Ejecución del gasto en los contratos de obras.

B A S E 20ª.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

C A P I T U L O V I
G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I O N Y D E L P E
R S O N A L F U N C I O N A R I O Y L A B O R A L

B A S E 21ª.- Pagos al personal

B A S E 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.

B A S E 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

B A S E 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

C A P I T U L O V I I
D E L O S I N G R E S O S

B A S E 25ª.- La Tesorería Municipal

B A S E 26ª.- De la gestión de los ingresos

- B A S E 27^a.- Reconocimiento de Derechos
- B A S E 28^a.- Gestión de Cobros
- B A S E 29^a.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo
- B A S E 30^a.- De las Operaciones de Tesorería

CAPITULO VIII
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

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

CAPITULO IX
LA CUENTA GENERAL

- B A S E 35^a.- Tramitación de la Cuenta General
- B A S E 36^a.- Contenido de la Cuenta General

CAPITULO X
CONTROL Y FISCALIZACION

- BASE 37.- Funcion Interventora
- BASE 38.- Limites A La Funcion Interventora

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION FINAL

C A P I T U L O I
DISPOSICIONES GENERALES

B A S E 1^a.- Ámbito de aplicación

1º.- De conformidad con lo prevenido en el art. 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título sexto de la Ley anteriormente citada, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2019.

2º.- El alcalde como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto, que estará integrado únicamente por el del Ayuntamiento con un estado de Gastos que asciende a 6.303.446,09 euros y un estado de ingresos que asciende a 7.297.293,68 euros arrojando un superávit de 993.847,59 euros.

3º.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de

abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la OM EHA/3565/2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

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

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

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

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

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

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

B A S E 3ª.- Interpretación

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaria y de la Intervención, las dudas de interpretación que puedan suscitarse de la aplicación de estas Bases, así

como las modificaciones que en la práctica se aconsejen introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto en virtud de las disposiciones legales vigentes.

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

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

C A P I T U L O I I **D E L P R E S U P U E S T O**

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

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

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

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

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

A) Concepto:

Son créditos extraordinarios, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

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

B) Financiación:

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

C) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

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

-Incoación por orden del Presidente de la Corporación.

-Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá acreditar los extremos relacionados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

-Informe previo de la Intervención.

-Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

-Exposición del expediente por plazo de QUINCE DIAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia.

-Aprobación definitiva, por el Pleno, del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

-Publicación de la modificación, resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Simultáneamente al envío del anuncio de publicación, indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2.- Transferencias de Créditos.

A) Concepto:

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, previa tramitación de expediente y con sujeción a las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

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

La competencia para aprobar el expediente corresponderá, al Alcalde- Presidente siempre que se refiera a altas o bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la mismo área de gasto. El acto administrativo de aprobación revestirá la forma de Decreto y será inmediatamente ejecutivo.

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

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

3. Generación de Créditos por ingresos.

A) Concepto:

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

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por el Alcalde-Presidente, mediante resolución en la que se detallará el ingreso de naturaleza no tributaria que ampare la generación.

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

- La existencia de alguno de los supuestos de ingreso previstos en el artículo 43 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril, así como la concurrencia en los mismos de los requisitos indispensables del artículo 44 del mismo texto normativo

-Determinación concreta del concepto del presupuesto donde deba incorporarse el ingreso producido o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de la previsión inicial, y la cuantía del mismo.

-Determinación de la aplicación presupuestaria de gastos que deba experimentar la generación de crédito y la cuantía de éstos.

- Constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

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

D) Generación de créditos por reintegro de pagos:

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

4. Incorporación de remanentes de crédito.

A) Concepto

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

B) Créditos susceptibles de ser incorporado como remanentes.

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

a) Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

-Los créditos por operaciones de capital.

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

-Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.

-Los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio interior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

C) Financiación

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

-El remanente líquido de Tesorería.

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

D) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

-Incoación del expediente a instancias del Alcalde-Presidente, que deberá expresar:

* Los remanentes de crédito que pretenden incorporarse.

* La fuente de financiación utilizada.

-Informe del Interventor.

-Aprobación por El Alcalde- Presidente mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

5. Bajas de créditos por anulación.**A) Concepto:**

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

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente de baja será incoado a iniciativa del Alcalde, debiendo ser informado por la Intervención Municipal, informado por la Comisión Informativa con competencias en materia de hacienda y resuelto por el Pleno de la Corporación. Siendo el acuerdo de éste último inmediatamente ejecutivo sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Supuestos especiales:

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

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

6. Ampliación de Créditos:**A) Concepto:**

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

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

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

- que en el concepto de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme, mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

- que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- la determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

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

C) Créditos ampliables:

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

C A P I T U L O III
DE LA ORDENACION DE
LOS GASTOS Y PAGOS

BASE 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

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

a) Autorización, o acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario

b) Disposición o compromiso, o acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación, o acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago, o acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y líquida, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

BASE 8ª.- Acumulación.

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

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

a) Nóminas y Seguros Sociales.

b) Gastos menores satisfechos por Caja y provisión de fondos a los jefes de los Servicios, para esta misma clase de gastos.

- c) Transferencias corrientes y de capital a cualesquiera persona física o jurídica, pública o privada.
 - d) Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar El Alcalde-Presidente.
 - e) Servicios prestados por los Boletines Oficiales, adquisición de libros, revistas y publicaciones.
 - f) Intereses, comisiones y amortizaciones de préstamos.
 - g) Suministro de carburante, agua, energía eléctrica, gastos de teléfono, fax, servicios de correos, mensajería...
 - h) Dietas, gastos de viaje, cursos de formación, asistencia a tribunales y a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación y personal adscrito a la misma.
 - i) Devolución de ingresos indebidos, cuando no se imputen a minoraciones en los conceptos del Presupuesto de Ingresos.
 - j) Gastos a "justificar", conforme a lo prevenido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
 - k) Subvenciones, atenciones benéficas, socorros, premios y becas.
 - l) Adquisición de mobiliario, herramientas, utillaje, equipos informáticos, repuestos así como material no inventariable
 - m) Gastos de conservación, entretenimiento y ornato de inmuebles, infraestructura general, maquinaria y Vehículos
 - n) Cualquier gasto destinado a obras, suministros, servicios, consultoría y asistencia y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración cuya competencia para la autorización y disposición del gasto corresponda al Alcalde-Presidente conforme a lo establecido en la legislación de régimen local
 - o) Cualquiera otro de naturaleza análoga.
- En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

1. Autorización y disposición del gasto.

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

-Al Alcalde- Presidente:

- a) Cuando se trate de contrataciones, concesiones o adquisición de bienes y derechos cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) La contratación de personal laboral, cuando no se excedan los límites establecidos en el apartado anterior.
- c) Las transferencias corrientes y de capital a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, contenidas en los Capítulos IV y VII del estado de gastos (clasificación económica) o en los anexos que lo desarrollen, correspondiente a cualquiera de los áreas de gasto (clasificación por programas) que

componen el Presupuesto, siempre y cuando su cuantía no supere el límite previsto en el apartado a) anterior.

d) Las transferencias corrientes y de capital previstas, de modo nominativo, en las presentes Bases de Ejecución, aunque excediesen de los límites establecidos en el apartado a) anterior.

e) La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe infortunio público o grave riesgo, con independencia de la cuantía y dando cuenta inmediatamente al Pleno de la Corporación.

f) Concertar operaciones financieras o de crédito, dentro de los límites del artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del resto de legislación vigente en cada momento.

g) En general, todos los no reservados al Pleno, en virtud de la cláusula de competencia residual contenida en el artículo 21 .1 .s) de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Delegar en el Teniente de Alcalde D. Julian Delgado Yanes, las siguientes atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas: **Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras, Participación Ciudadana, Comercio, Actividades, Transporte, Animales, Agencia de Desarrollo, Agricultura , Ganadería, Medio Ambiente, Costas, Montes, Educación y Artesanía**; pasando a ser atribución propia de la Alcaldía las competencias: Taxi, Seguridad, Policía y Prevención de Riesgos.

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

- La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejal delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejal del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate. Sin perjuicio de que su ulterior contratación corresponda al Concejal que tenga delegada la materia de Contratación.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejal que asuma el área de Urbanismo y Espectáculos Públicos, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias de actividades (clasificadas e inocuas), corresponderá al Concejal que asuma el área de Actividades, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dicha competencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

-Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.

-Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

-Resolución de los recursos de reposición.

-Al Pleno de la Corporación:

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

- A la Junta de Gobierno Local:

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

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

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

2. Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, o al Concejales en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el Organismo competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Esta acreditación podrá hacerse a través de los siguientes documentos:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias, incluido el complemento de productividad, del personal funcionario, laboral o eventual, mediante la expedición de nóminas mensuales.
- b) Las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, mediante relación documental comprensiva de la naturaleza y duración de los servicios, expedida por el preceptor y con el visto bueno del Jefe de Personal o del Concejales Delegado del Área donde hubiese prestado dichos servicios.
- c) Los gastos de Dietas y de Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de pagos "a justificar".
- d) Los gastos de bienes corrientes y servicios que tengan la consideración de menores conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, se exigirá la correspondiente factura, que deberá contener como mínimo:
 - Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal o, en su caso, código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
 - Número de factura
 - Número de identificación fiscal (N.I.F.) o código de identificación fiscal (C.I.F.) del contratista o proveedor.
 - Descripción suficiente y clara del suministro realizado o del servicio prestado.
 - Importe de la factura, desglosando los posibles subimportes o la parte correspondientes a impuestos u otros tributos.
 - Lugar y fecha de expedición de la factura

Asimismo, la factura deberá estar conformada, fechada y debidamente firmada por el Alcalde-Presidente o Concejales Delegado del Área al que corresponda y, cuando se requiera, del Jefe del Departamento al que afecte el servicio o suministro.

e) En los gastos de inversión, el Ayuntamiento a través del Técnico Director de Obras, deberá presentar dentro del plazo reglamentariamente establecido certificaciones ordinarias de las obras realizadas,

ajustadas al modelo reglamentario. Dichas certificaciones deberán estar firmadas electrónicamente por el Técnico Director de las Obras y conformadas por Técnico Municipal mediante firma electrónica

f) En relación a los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se justificarán mediante la correspondiente póliza o contrato de préstamo o de arrendamiento financiero (leasing), siempre que cuenten con el correspondiente cuadro de amortizaciones y la cantidad cargada se adecue al mismo.

g) Tratándose de transferencias corrientes o de capital se reconocerá la obligación en base al correspondiente acuerdo que la ordene o mediante el documento "O" cuando se traten de transferencias que consten como nominativas en el Presupuesto.

h) Tratándose de devolución de ingresos indebidos, en base al correspondiente acuerdo que resuelva el expediente de devolución de ingresos indebidos.

i) En el caso de los seguros se admitirá como documento justificativo del gasto la póliza del seguro y el recibo.

j) En tasas abonadas a otras Administraciones, la carta de pago.

k) Para las participaciones en Entidades Consorciadas, el recibo de la domiciliación bancaria.

Cumplidos los requisitos anteriores se dará traslado de los documentos a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se

apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales,
- d. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

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

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas [*y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente*]. (Artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria.

3. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
- Lugar y fecha de su emisión.

Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

4. Ordenación del pago.

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

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

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

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

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

B A S E 11ª.- Del Endoso.

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores y se haya reconocido ésta.

B A S E 12ª.- Retenciones de crédito.

1-Cuando el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

C A P I T U L O I V
D E L A T R A M I T A C I O N
D E G A S T O S Y P A G O S

B A S E 13ª.- Limitaciones del gasto.

1.- Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de

que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

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

BASE 14ª.- Mandamiento de pago

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

BASE 15.-Ejecución material del pago

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

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

Con carácter excepcional únicamente se admitirá la domiciliación de los pagos relativos a los gastos de suministro eléctrico, gastos de telefonía, gastos de correos, acciones de agua (El Corchete), cuotas Federación Española de Municipios y Provincias, seguro de salud empleados, mantenimiento de ascensor (Centro de Ancianos), base de datos jurídica y publicaciones jurídicas Aranzadi, prensa (Diario de Avisos), acciones de agua (comunidad Los Remolinos), seguridad social general, dominio internet, intereses de préstamos, amortización de préstamos, aportación recogida de residuos y gastos relacionados (Consorcio Insular de Servicios), aportación (Consorcio Insular de la Biosfera), seguridad edificios municipales (Alarma), seguro de responsabilidad empleados y cargos públicos municipales.”

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

16.1 .Pagos a justificar

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

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

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

3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de los Departamentos y al restante personal de la Entidad.

4.- Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para la autorización del gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, no pudiendo expedirse órdenes por importe superior a 3.000 euros.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención de Fondos los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

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

7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

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

16.2 .Anticipos de Caja Fija

1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

Con cargo al anticipo sólo se admitirán gastos del capítulo II que no estén sujetos a retención de I.R.P.F. y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

Los pagos, con cargo al anticipo se realizarán mediante cheque o transferencia nunca en metálico, con la excepción de los fondos destinados a la "caja chica", que nunca superarán los 300 € en metálico y con cargo a la que no se podrán realizar pagos de cantidad superior a 60 €.

2.-En ningún caso la cuantía anual global de los anticipos de caja fija podrá exceder la cantidad de 6.000 €.

El importe máximo de cada anticipo no superará los 1.000 €, por perceptor autorizado.

El importe máximo de cada pago, realizado por el perceptor con cargo al anticipo, no superarán 300 €

3.- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija (movimiento interno de tesorería) se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine.

4.- Los receptores de anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

En cualquier caso los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos al menos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año (5 de abril, 5 de julio, 5 de octubre).

Siempre que los pagos se hagan mediante cheque, éstos serán nominativos y se exigirá recibí firmado por el acreedor.

5.- Los anticipos de caja se cancelarán, **en todo caso**, antes del 20 de diciembre del ejercicio 2019.

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

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

BASE 17ª.- Subvenciones

17.1.- En el ámbito de esta Administración, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no lo impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

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

a) La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se librá el documento contable "A".

b) La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se librá el o los documentos contables "D".

c) La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

d) La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librá el documento "D".

La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de

subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona (Cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. La Resolución o Acuerdo o Convenio en el que se materialice la concesión de la subvención, deberá señalar expresamente cuáles son los gastos subvencionables, que deberán ser aquellos estricta y directamente relacionados con el objeto de la misma, siempre que estén contenidos en el proyecto presentado por la entidad en su solicitud de subvención.

Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

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

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

- Excepcionalmente se aceptarán pagos en efectivo pero solo por facturas inferiores a 300.- euros. Las facturas pagadas por este medio deberán corresponder a distintos proveedores. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

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

17.2.- A los efectos previstos en la ordenanza general de subvenciones se fijan para el año 2019 las siguientes subvenciones nominativas en atención a las características propias de cada uno de los siguientes beneficiarios y su aportación específica al desarrollo de actividades y proyectos de interés general del conjunto de la población del municipio. Estas asociaciones abarcan entre todas actuaciones tales como: fomentar el deporte entre los niños y jóvenes del municipio ,organizar e impulsar fiestas tradicionales como la del Borracho Fogatero, considerada BIC , la de la Salemera de gran entidad y reconocimiento popular como consecuencia de los tradicionales fuegos acuáticos que allí se ofrecen o la típica romería de La Bajita con el tradicional embarque de la Virgen, promocionar la cultura con actividades como teatros en la calle , conciertos, proyecciones cine de autor., poner en valor la elaboración de los productos artesanales macenses, conservación del patrimonio cultural o ayuda a personas y familias con necesidades específicas en colaboración con los Servicios Sociales municipales.

APL. PRES.	CREDITO (€)	DESTINATARIO	C.I.F.
231.480.00	18.429,13 €	Parroquia de San Blas de Villa de Mazo 12.000 €	R3800265E
		Cruz Roja Española Asamblea Local de Villa de Mazo 1000 €	Q2866001G
		Caritas Diocesana de Tenerife 5.429,13€(El importe de 2.429,13 € será destinado a la UMAC (Unidad móvil de atención en la calle)	R3800003J
330.480.00	1.150,00 €	Asociación de vecinos Ntra. Sra. del Carmen Varadero la Bajita 1000 € (luz)	G38277554
		Asociación de vecinos Ntra. Sra. del Carmen Varadero la Bajita 150 € (funcionamiento)	G38277554
330.480.01	150,00 €	Asociación de vecinos el Caboco 150 € (funcionamiento)	G38796611
330.480.02	15.400,00 €	Fiestas de los Barrios a razón de:	
		La Salemera:5400 €	J38812517
		La Bajita: 2000 €	G38277554
		Lodero:8000 €	G38796611
330.480.03	1.000,00 €	Sociedad la Unión	G38388625
330.480.04	1.150,00 €	Asociación Nuevo Surco	G76544147
330.480.05	3.770,00 €	Banda de Música	G76713783
330.480.06	150,00 €	Artemazo	B38970893
330.480.07	500,00 €	Asociación de Vecinos San Juan de la Bajita (funcionamiento)	G76593854
334.480.00	700,00 €	Grupo Teatro La Farsa	G76590470
340.480.00	29.150,00€	Unión Deportiva Mazo: 18.000,00 €	G38293916
		Club de Lucha San Blas: 6.000,00 €	G38318648
		Club Deportivo ADEA: 1.000,00 €	G38238325
		Club Deportivo Judo ARACO: 250,00 €	G38788170
		Club Deportivo Niquiamo (ajedrez): 1.400,00 €	G38970679

		Club de Senderismo Mazucator: 2.500,00 €	G76596030
920.480.00	2.400,00 €	UPA La Palma	G76687995

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El plazo para solicitar las subvenciones nominativas se establece, desde la entrada en vigor del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019, y COMO MÁXIMO, hasta el 31 de Octubre de 2019. En el caso de aquellas subvenciones que no sean solicitadas dentro del plazo, los créditos aprobados en estas Bases serán automáticamente considerados como créditos de libre disposición.

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

El estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, contiene previsión de las inversiones nominativas, que constan en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios. No obstante, el órgano competente para aprobar el gasto en cada caso podrá, mediante acuerdo o resolución expresa, destinar los créditos disponibles a proyecto de inversión distinto del consignado nominativamente.

17.3.- Para el ejercicio 2019 están previstos los siguientes programas de subvención a conceder bajo el sistema de concurrencia competitiva:

APL. PRES.	CONCEPTO	IMPORTE	DESTINO
231.480.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIAS: AYU+DAS DE	30.000,00 €	Necesidades básicas: Alimentación, medicamentos,
	EMERGENCIA SOCIAL		higiene, ropa y calzado
320.480.00	AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS CURSANDO ESTUDIOS FUERA DE LA PALMA	17.000,00 €	Gastos de desplazamiento y alojamiento
320.480.01	AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS EN EDAD ESCOLAR (PRIMARIA Y ESO)	12.000,00 €	Libros y material escolar
320.480.02	AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS EN EDAD ESCOLAR	5.000,00 €	Inmersión Lingüística
433.479.00	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS	5.000,00 €	Emprendedores

C A P I T U L O V
DE LAS OBRAS, SERVICIOS
Y SUMINISTROS

BASE 18ª.- Financiación afectada

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

- Haberse obtenido la concesión del préstamo o crédito por la Entidad financiera correspondiente, cuando no sea necesaria la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.
- Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.
- Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención.

Para la aprobación de los expedientes de contratación, será necesario el Informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, por haberse cumplido las condiciones anteriores.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta los créditos con financiación afectada, relacionados en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios.

BASE 19ª.- Normas sobre la contratación administrativa

- Cualquiera que sea la forma de adjudicación precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

- Este expediente administrativo se ajustará a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conteniendo al menos:

- a) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).
- c) Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
- d) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato

- e) Informe jurídico de la Secretaría General.
- f) Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.
- g) Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- h) Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación. Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:
 - i) Acreditación documental de la aprobación del proyecto
 - j) Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).
 - k) Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

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

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

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

Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato

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

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

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

Por Decreto del Alcalde y a propuesta del responsable del concejal delegado de Hacienda se establecerán las directrices internas más adecuadas para obtener las mayores cotas en el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la contratación menor.

Otras consideraciones sobre los contratos menores:

Aquellas obras, suministros y/o prestación de servicios contratados por el Ayuntamiento y entes dependientes que de manera acumulada cada año no supere las cuantías de los contratos menores indicados anteriormente tan solo exigirán que se acredite fehacientemente la realización de los mismos (firmas o informes mostrando la conformidad del Técnico y Concejal correspondiente), se emita la factura correctamente y se presente en el Registro auxiliar de Facturas de la Intervención para su tratamiento contable e incorporación al expediente de su razón.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Como los contratos menores no podrán ser prorrogados, ni su precio revisado, ni tener un plazo de duración o ejecución superior a un año pues solo tendremos que tener en cuenta el importe acumulado de "facturación" dentro del año natural.

Esto es, aunque el importe de varias facturas no supere individualmente las cifras que se establecen para contratos menores en la normativa general sobre contratación administrativa recogida en la LCSP la suma total de los importes facturados en un año no debería superar dichas cuantías. En caso de que en un año lo superase y se estimase que en los años sucesivos fuese igual, se deberá proceder a la tramitación del oportuno expediente de Contratación conforme a lo previsto en la LCSP.

No obstante lo anterior deberá entenderse que existirá un único contrato y, por tanto, concurrencia de un supuesto de fraccionamiento del gasto, cuando en el contrato haya coincidencia de los criterios de sujeto, objeto y causa, es decir, cuando la prestación a realizar

para atender una necesidad haya de contratarse con un mismo sujeto, para realizar un mismo objeto y motivado por una misma causa (Atendiendo al criterio adoptado en el Informe emitido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias número 01/2010 de fecha 3/2/2010 emitido a instancia del Ayuntamiento de San Miguel de Abona).

La contratación de gastos que superen los umbrales de los contratos menores que no estén soportados por el correspondiente expediente que se ajuste a los trámites exigidos por la LCSP, derivaría en un supuesto de una vulneración de los principios de publicidad, concurrencia y objetividad contemplados en el citado texto legal. Esta circunstancia determina su nulidad de pleno derecho de conformidad con lo establecido en el art. 39 de la LCSP.

Contrato ordinario: Aquellas contrataciones que excedan de 40.000,00 euros para obras y de 15.000,00 euros para otros contratos deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

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

1. Las Áreas remitirán al Departamento de Contratación que instruya el expediente la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda y se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.
2. Corresponderá al Departamento de Contratación que instruya el expediente la realización de las gestiones administrativas correspondientes, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC" y la fiscalización previa del expediente de contratación.
3. Aprobado el expediente de contratación, el Departamento de Contratación que instruya el expediente, comunicará a la Intervención la aprobación del mismo, acompañando la documentación pertinente, a fin de que por la Intervención se cumplimente el documento contable "A". En dicho documento contable constará referencia a la resolución aprobatoria de la autorización y al número del expediente de contratación.
4. Una vez adjudicado el contrato el Departamento de Contratación que lo instruya lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de

contratación aprobado, la Intervención General en su caso formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/, "RC"/).

5. Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable "O", se adjuntará también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte de la Centro Gestor del gasto si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos. A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción. No pudiendo transcurrir más de treinta días desde la última certificación a la factura. La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en la LCSP Si con la tramitación de la última certificación de la obra se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, la Intervención General, en su caso, procederá a la tramitación de los documentos barrados correspondientes ("D"/, "A"/, "RC"/). 4.6.- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la LCSP, pueda coincidir la Autorización de los gastos y su Disposición, el documento "A" se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de autorización y disposición se acumularán en una sola fase.
6. En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
7. En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.
8. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, excepto aquellos en los que se acredite su carácter periódico y repetitivo mediante informe emitido por el Jefe de Servicio

o responsable correspondiente que garantice razonablemente el compromiso de aportación.

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

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

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

C A P I T U L O V I

**G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I O N Y D E L
P E R S O N A L F U N C I O N A R I O Y L A B O R A L**

BASE 21ª.- Pagos al personal

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

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

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

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

BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.

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

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

BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VIII **DE LOS INGRESOS**

BASE 25ª.- La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.

- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 26ª.- De la gestión de los ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 27ª.- Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho

correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 28ª.- Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 29ª.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

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

BASE 30ª.- De las Operaciones de Tesorería

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

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

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

CAPITULO VIII
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 31ª.- De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

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

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

Se faculta al Alcalde-Presidente para que la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

BASE 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto

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

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

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

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

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

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

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre

del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se deberá considerar derechos de dudoso cobro de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

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

CAPITULO IX **LA CUENTA GENERAL**

BASE 35ª.- Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Presidenta antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades

mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

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

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

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 36ª.- Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

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

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

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

CAPITULO X

CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 37.- Función Interventora

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus

organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL.)

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local que en nuestro caso sólo es la Propia Entidad.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

BASE 38.- Límites A La Función Interventora

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

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además, si se cumple con lo preceptuado en la normativa vigente .

- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) No obstante, el Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

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

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Para el ejercicio 2019 se prevé repartir los siguientes premios correspondientes a los concursos relacionados a continuación:

1.- CAMPAÑA COMERCIAL DE NAVIDAD

BASES DE PARTICIPACIÓN

PRIMERO: ORGANIZADORES.

El presente sorteo está organizado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

SEGUNDO: OBJETO.

El objetivo consiste en la organización de un Sorteo en el marco de la Campaña de Promoción Comercial que organiza el Ayuntamiento de Villa de Mazo, en adelante Campaña Comercial de Navidad.

TERCERO: PARTICIPACIÓN EN LA CAMPAÑA Y EN EL SORTEO.

Podrá participar en la Campaña Comercial cualquier establecimiento comercial y/o de servicios y/o industrial con domicilio social en Villa de Mazo que muestre su deseo de colaboración en la misma, y acepten la totalidad de las bases contenidas en este documento.

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

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

Asimismo, la baja y expulsión conllevará la pérdida inmediata del derecho de participación en el Sorteo de la Campaña Comercial de Navidad, así como de los demás derechos derivados de aquél.

Para la organización y gestión de la Campaña Comercial de Navidad cada establecimiento interesado en participar formalizará un ingreso por importe de 20'00 Euros en las cuentas del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

CUARTO: PREMIOS.

Se repartirán **19 PREMIOS** consistentes en un primer premio, un segundo premio, un tercer premio y 16 premios adicionales de 50 €, clasificados del siguiente modo:

PRIMER PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 500 EUROS.

SEGUNDO PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 400 EUROS.

TERCER PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 300 EUROS.

PREMIOS DIRECTOS EN RASCAS:

16 BONOS DINERARIOS DE 50 EUROS

QUINTA: BOLETOS – RASCAS.

Los boletos de participación tendrán formato **RASCA Y PARTICIPA**, compuestos de dos caras. En la cara posterior habrá un espacio para indicar los datos de Nombre y Apellidos, Teléfono de contacto del participante y Comercio de la compra. En total se repartirán 35.000 boletos.

El reparto de los boletos - rascas en la Campaña se realizará **en diciembre**, entre los establecimientos participantes. A cada establecimiento se le entregará un total máximo de 800 boletos rascas, salvo los correspondientes a los **"OBSEQUIOS"** que, de manera voluntaria, han aportado a la campaña con el fin de fidelizar a sus clientes.

En las fechas marcadas de diciembre existirá la posibilidad para intercambiar boletos sobrantes con demandas de nuevos boletos, de tal manera que los boletos devueltos por unos establecimientos a la organización sean utilizados por otros, a demanda.

Los establecimientos **NO PODRÁN REPARTIR LOS BOLETOS HASTA EL DÍA DE COMIENZO DE LA CAMPAÑA.**

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

SEXTA: MECÁNICA DEL SORTEO.

a.- Entrega de boletos.

Por las compras realizadas en los establecimientos empresariales participantes en la Campaña de Navidad, a criterio de cada uno de los establecimientos, se entregará por cliente boletos/rascas de participación que podrán contener un premio directo de 50 euros y los que no obtengan premio directo podrán depositar el boleto en una urna, indicando nombre y apellidos del participante, teléfono de contacto y Comercio de la compra.

Igualmente las empresas participantes podrán repartir entre sus clientes un número determinado de boletos/rascas que contengan la palabra **OBSEQUIO**, consistente en uno o varios obsequios o vales de compra, que correrán a cargo de cada empresa de manera voluntaria. En el caso de vales de compra se entenderá que serán canjeables en la siguiente compra del establecimiento en cuestión.

Sólo podrán participar en el sorteo aquellos boletos /rascas que no hayan obtenido **PREMIO DIRECTO DE 50 EUROS**, que contendrán la frase: **PARTICIPA EN EL SORTEO**, así como aquellos que hayan obtenido **OBSEQUIO** por parte de la empresa.

Los boletos se repartirán desde **en diciembre**; fecha a partir de la cual cada establecimiento deberá depositar en la urna sellada, que a tal fin se encontrará en las dependencias municipales, los boletos/rascas recogidos en su establecimiento, para proceder al sorteo, que se realizará en las dependencias del Mercadillo Municipal de Villa de Mazo en **Diciembre**.

b.- Publicidad del Sorteo.

Con anterioridad al inicio de la Campaña, así como durante la misma, se procederá a dar publicidad del Sorteo en la forma que se determine a tal efecto.

c.- Fecha del Sorteo.

Los boletos/rascas premiados serán elegidos ante un Secretario que de fé pública de la realización del Sorteo celebrado **en Diciembre** en el Mercadillo Municipal de Villa de Mazo.

La Organización se reserva el derecho de modificar a su conveniencia la fecha del sorteo, siendo dicha incidencia adecuadamente publicitada por los medios que aquélla considere oportunos.

La Organización dará adecuada publicidad de los resultados del Sorteo en El Tablón de Anuncios, así como a través de los medios digitales de que disponga: Web oficial del Ayuntamiento de Villa de Mazo, Sede electrónica: [www.villademazo.sedelectronica.es](http://www.villademazo.sedeelectronica.es) Prensa escrita, Redes sociales, entre otros.

d.- Momento del sorteo

En **Diciembre** a partir de las 12.00 horas se procederá a la extracción de boletos de las Urnas generales, a las cuales se han volcado los boletos procedentes de cada una de las urnas expuestas en los establecimientos.

En primer lugar se extraerá el boleto correspondiente al Tercer premio de 300 euros. A continuación se extraerá el segundo premio de 400 euros y, por último, el primer premio de 500 euros.

Se elegirán tantos **BOLETOS** como premios a repartir, así como cinco números suplentes por cada boleto premiado, para asegurar la existencia de un ganador. Los suplentes sustituirán a los ganadores en caso de no identificación o de identificación incompleta, incorrecta o incumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases o imposibilidad de localizarlos transcurrido el plazo a que se refiere la siguiente base.

e.- Números premiados.

Los agraciados en el sorteo se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Villa de Mazo, acreditando su identidad mediante la presentación del D.N.I.

Los bonos dinerarios se podrán reclamar por los agraciados en el Registro General del Ayuntamiento hasta fecha y hora indicadas.

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

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

Si no apareciera el ganador en la fecha y hora indicadas, el premio será entregado al suplente correspondiente.

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

f.-Plazo de canjeo.

El plazo para canjear los boletos premiados en el sorteo por sus correspondientes bonos dinerarios será hasta fecha y hora indicadas.

Los boletos/rascas con premio directo de 50 euros, podrán canjearse por sus correspondientes bonos dinerarios durante toda la campaña con fecha límite fecha y hora indicadas.

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

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

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

SÉPTIMA: GESTIÓN DE PAGOS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARTICIPANTES.

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

El plazo para dicha acción será hasta fecha y hora indicadas.

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

Los datos facilitados por los participantes deberán ser veraces. Caso que el boleto y/o la factura adjunta que presente el ganador fuesen falsos, quedará inmediatamente descalificado del Sorteo perdiendo todos los derechos derivados de aquél. Asimismo, si se constatará la complicidad del establecimiento en cuestión en el fraude, éste perderá su derecho de participación en la Campaña y los demás derivados de aquélla, quedando su posible participación en otras campañas y promociones similares sujeta a la discrecionalidad de la Organización.

OCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La información facilitada por los establecimientos participantes para el desarrollo de la Campaña Comercial tiene carácter voluntario, teniendo como finalidad la organización de futuras acciones promocionales y comerciales. Dicha información será custodiada por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local. Los datos facilitados como la dirección, teléfono y correo electrónico del establecimiento correspondiente constituyen en este caso, autorización para la utilización de estos medios en la comunicación de información a dichos establecimientos. Asimismo, a cada establecimiento participante se le reconoce el derecho de acceder a este fichero y rectificar o cancelar sus datos. Dicha acción debe realizarse mediante comunicación al Ayuntamiento de Villa de Mazo a través de los medios que la legislación vigente establezca en cada momento.

La Organización se reserva el derecho de uso de las fotografías y vídeos realizados durante la Campaña a efectos promocionales.

NOVENA: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

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

DÉCIMA: RESPONSABILIDAD.

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

DÉCIMO PRIMERA: DEPÓSITO DE LAS BASES.

Las presentes bases aparecerán recogidas y disponibles al público en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en cada establecimiento participante."

2.- SEGUNDA EDICIÓN DE "MAZO CREA": CONCURSO DE REPOSTERÍA TRADICIONAL Y CREATIVA:

El concurso de REPOSTERÍA TRADICIONAL Y CREATIVA se enmarca dentro de la Segunda Edición de MAZO CREA. El Concurso de Repostería **MAZO CREA**, más adelante **El concurso**, está organizado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo. Sin perjuicio de lo que se regule posteriormente en las Bases de celebración del concurso en cuanto a lo no establecido en las presentes Bases de Ejecución de Presupuesto para 2019, se establecen dos categorías:

1. Repostería tradicional: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algún o algunos ingrediente de producción local.
2. Repostería creativa: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algunos ingrediente de producción local, añadiendo los elementos de diseño y/o de combinación de ingredientes que aporten un elemento diferenciador y/o un toque innovador a la presentación del producto final.

Y 8 premios distribuidos de la siguiente forma: Se establecerán 3 premios por categoría a veredicto del jurado y 2 premios populares obtenidos a través del voto popular por el visitante (8 premios en total):

8º PREMIOS.

- ▲ 1º PREMIO EN REPOSTERÍA TRADICIONAL: 500 euros
- ▲ 2º PREMIO EN REPOSTERÍA TRADICIONAL : 350 euros
- ▲ 3º PREMIO EN REPOSTERÍA TRADICIONAL : 200 euros
- ▲ PREMIO POPULAR EN REPOSTERÍA TRADICIONAL : 100 euros
- ▲ 1º PREMIO DE REPOSTERÍA CREATIVA: 500 euros
- ▲ 2º PREMIO DE REPOSTERÍA CREATIVA: 350 euros
- ▲ 3º PREMIO DE REPOSTERÍA CREATIVA: 200 euros
- ▲ PREMIO POPULAR DE REPOSTERÍA CREATIVA: 100 euros

3.- BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DEL CARTEL ANUNCIADOR DE CORPUS CHRISTI 2019

1.-Podrán participar en dicho concurso cualquier persona, mayor de edad, con un máximo de dos obras, siempre que estas sean originales e inéditas. Se rechazarán, por tanto, las que hayan sido objeto de publicación, en todo o parte, así como, las reproducciones parciales o en su totalidad de otras editadas o generadas bajo cualquier soporte.

2.- Los participantes en el concurso son responsables de la originalidad de las ideas presentadas. La organización queda eximida de toda responsabilidad respecto a posibles violaciones de la propiedad intelectual y/o artística.

3.- El tema será libre, también su estilo y técnica, si bien el resultado ha de expresar la esencia de la fiesta de Corpus Christi de Villa de Mazo. Los carteles contendrán una leyenda que como mínimo diga: Corpus Christi 2019, Fiesta Declarada de Interés Turístico Nacional, Villa de Mazo, Canarias y no podrán presentarse firmados. El cartel que resulte ganador será firmado por su autor posteriormente. Serán excluidos aquellos carteles que presenten erratas en la rotulación.

4.- Los trabajos serán presentados en soporte rígido (cartón o similar), sin cristal ni marco, y en soporte digital. Los concursantes presentarán los trabajos en tamaño 70 cm X 50 cm. Obligatoria, las obras tendrán las características apropiadas para su reproducción como cartel, no se admitirán obras que no puedan ser reproducidas en cartel por imprenta.

5.- Cada obra se presentará debidamente empaquetada con el lema de la obra rotulado en su exterior y acompañada de dos sobres cerrados con las siguientes características:

Sobre número 1 (cerrado). Datos de la obra: Deberá tener en el exterior el siguiente título: "Concurso del Cartel Anunciador de Corpus Christi 2019" y, en letras mayúsculas, el lema elegido para la obra presentada sin alusión alguna que permita identificar al concursante. El contenido del sobre número 1 será el siguiente: La obra a presentar en soporte digital, y una copia en papel, la descripción- justificación técnica y artística de la misma, por escrito, de los motivos sobre la interpretación de la obra realizada por el artista. No deberá incluirse en este sobre ninguna información que permita identificar al autor ni figurar en el soporte digital. Será causa de exclusión del concurso el incumplimiento de esta norma.

Sobre número 2 (cerrado). Datos personales: Deberá tener en el exterior el siguiente título: "Concurso del Cartel Anunciador de Corpus Christi 2019" y, en letras mayúsculas, el mismo lema elegido que aparezca en el sobre n.º 1. El contenido del sobre número 2 será el siguiente: Inscripción al Concurso donde conste nombre, apellidos, DNI, domicilio, teléfono/s de contacto y correo electrónico, fotocopia de su DNI, Declaración Jurada firmada, indicando que el trabajo es original e inédito, no habiendo sido presentado en otro concurso y que no suponga en todo o en parte copia o plagio de obras publicadas propias o de otros artistas. En caso de imágenes, tendrá que tener la correspondiente licencia de uso.

El Ayuntamiento de Villa de Mazo resolverá sobre la admisión o inadmisión al concurso mediante resolución del Alcalde- Presidente, en función de que las obras reúnan o no los requisitos establecidos en las presentes bases.

6.- El plazo de presentación de los trabajos será de 1 mes a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

7.- Las obras podrán ser presentadas personalmente (en Registro de Entrada de documentos de este Ayuntamiento) o remitidas por correo postal a la dirección: Iltre. Ayuntamiento de Villa de Mazo, Plaza Pedro Pérez Díaz, 1, 38730 Villa de Mazo, especificando que se presenta al Concurso del Cartel Anunciador de Corpus Christi 2019.

8.- El envío y retirada de los trabajos serán por cuenta del concursante, sin que corresponda reclamación alguna a esta entidad por posibles extravíos o desperfectos que se puedan producir durante su transporte, una vez se publique el fallo del jurado.

Las obras admitidas a concurso serán expuestas al público y en la página de Facebook del Ayuntamiento

de Villa de Mazo durante 15 días, una vez finalizado el plazo de presentación al concurso, con el fin de que los usuarios seleccionen con un "Me gusta" el cartel preferido. Se contabilizará únicamente perfiles personales.

Se elevará al jurado el resultado de las preferencias de los usuarios de Facebook, a través de la página "Ayuntamiento de Villa de Mazo", de la elección del cartel con mayor número de "Me gusta".

9.- El jurado será nombrado por la Concejalía de Cultura del Ilte. Ayuntamiento de Villa de Mazo a propuesta del Consejo Municipal de Cultura, y estará compuesto por:

Presidente: Alcalde- Presidente del Ilte. Ayuntamiento de Villa de Mazo o persona en quien delegue, actuando con voz y sin voto.

Vocales: Dos profesionales del mundo de las artes plásticas, un profesor/a de Historia del Arte, un representante de las parroquias de Villa de Mazo, 1 diseñador/a de arcos de Corpus, un enramador/a de arcos de Corpus y un representante de una asociación cultural del Municipio.

Secretario/a: Actuará como secretaria con voz y sin voto la del Consejo Municipal de Cultura.

10.- El jurado se reunirá una vez cerrado el plazo de presentación de las obras y resolverá cualquier duda que pueda surgir de la interpretación de las bases, pudiendo declarar desierto el premio. Las decisiones del jurado serán inapelables. Los concursantes, por el mero hecho de participar en el concurso, renuncian expresamente al ejercicio de cualquier reclamación contra la resolución de aquél.

11.- Se proclamará un fallo donde se otorgará un único premio de 600 Euros (incluido el tipo de IRPF aplicable), y 2 accésit sin remuneración.

12.- La decisión del jurado se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación al ganador. El Consejo Municipal de Cultura se reserva el derecho de publicación y divulgación del premio otorgado.

El ganador se compromete a la presentación- justificación artística de la obra premiada en el acto público de la presentación oficial del Cartel Anunciador del Corpus Christi 2019, en la fecha, hora y lugar que se establezca en la convocatoria.

13.- Los trabajos no premiados deberán retirarse en el plazo de un mes, a partir de 15 días contados desde la fecha en que se haya hecho público el fallo del jurado. Si en el plazo indicado no se hubieran retirado, se entenderá que los autores renuncian a su propiedad a favor del Ayuntamiento que podrá archivarlos o darles otro destino que podrá incluir su edición o impresión.

14.- El cartel premiado quedará en propiedad del Ayuntamiento de Villa de Mazo, adquiriendo sobre el mismo el derecho de utilización, reproducción y difusión sin límite de tiempo.

15.- La presentación al concurso implica la aceptación de las presentes bases.

DISPOSICION FINAL

Estas Bases, formuladas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al ejercicio 2019 estarán vigentes mientras lo esté el documento económico a que se refiere.

6. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SECRETARÍA, PATRIMONIO, ATENCIÓN CIUDADANA y CONTRATACION											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SPA-F-01	Secretario/a General	A/A1	Habilitado Estatal	Secretaría/Entrada	Concurso	-----	28	720,68	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	SPA-F-02	Letrado/a	A/A1	Admón. Especial	Técnica/Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	24	607,55	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	
Funcionario	SPA-F-03	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	SPA-F-04	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	SPA-F-05	Ordenanza-Notificador	E/AP	Admón. General	Subalterna	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	196,93	Sin requisito de titulación	

INTERVENCIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	IGE-F-01	Interventor/a	A/A1	Habilitado Estatal	Intervención-Tesorería/Superior	Concurso	-----	28	720,68	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	IGE-F-02	Técnico/a Medio de Gestión Económica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	24	448,33	Diplomatura en Empresariales o grado universitario equivalente	
Funcionario	IGE-F-03	Gestor Intervención	C/C1-C2	Admón. General/Especial	Administrativa/Servicios especiales-Cometidos especiales	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Bachiller, Formación Profesional 2º grado o equivalente, Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	IGE-F-04	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	IGE-F-05	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

TESORERÍA Y RECAUDACIÓN											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	TER-F-01	Tesorero/a	A/A1	Habilitado Nacional	Intervención-Tesorería/Entrada/Superior	Concurso	-----	26	712,3	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	TER-F-02	Gestor Tesorería	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

SERVICIO JURIDICO COMUN Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	RCR-F-01	Técnico/a de Admón General	A/A1	Admon. General	Superior	Concurso	Indistinta	22	448,33	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	RCR-F-02	Técnico/a de Admón General	A/A1	Admon. General	Superior	Concurso	Indistinta	22	448,33	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	RCR-F-03	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

SERVICIOS SOCIALES, DESARROLLO LOCAL Y POLÍTICAS DE IGUALDAD											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SDP-F-01	Trabajador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	
Funcionario	SDP-F-02	Trabajador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	
Funcionario	SDP-F-03	Educador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Educación Social, 3 años en Pedagogía o grados universitarios equivalentes	

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de	Administración Procedencia	Nivel	Compl.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	SDP-L-01	Asistente de Ayuda a Domicilio	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	SDP-L-02	Asistente de Ayuda a Domicilio	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	

Centro Ocupacional											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	CEO-F-01	Pedagoga	A/A1	Admón. Especial	Técnica/Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	22	423,19	Licenciatura en pedagogía	
Funcionario	CEO-F-02	Pedagoga	A/A1	Admón. Especial	Técnica/Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	22	423,19	Licenciatura en pedagogía	
Personal Laboral	CEO-L-01	Monitor/a Ocupacional de Carpintería		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CEO-L-02	Oficial de 1ª Conductor		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	226,26	Certificado de escolaridad	

Guardería											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	GUA-F-01	Educador /a de Guardería	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en magisterio o similar, 3 años de Pedagogía	
Personal Laboral	GUA-L-01	Cuidador/a Infantil		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-02	Cuidador/a Infantil		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-03	Cuidador/a Infantil		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-04	Cuidador/a Infantil		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-05	Limpiador/a		V		Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	

Centro de Mayores										
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones	
Personal Laboral	MAY-L-01	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad		

Personal	MAY-L-	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Laboral	02				Mazo				
Personal Laboral	MAY-L-03	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-04	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-05	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-06	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-07	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-08	Cocinero/a	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	

Desarrollo Local											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SDP-F-01	Técnico/a de Desarrollo Rural	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Ingeniería Técnica Agrícola o grado universitario equivalente	

CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y FIESTAS											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	CED-F-01	Gestor/a Cultural	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	284,92	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente --- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	CED-F-02	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	CED-F-03	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	205,31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	CED-L-01	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal	CED-L-02	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de	7	163,41	Certificado de escolaridad	

Laboral					Mazo				
Personal Laboral	CED-L-03	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-04	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-05	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	

URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	UOM-F-01	Arquitecto/a Técnico/a	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	
Funcionario	UOM-F-02	Arquitecto/a Técnico/a	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	
Funcionario	UOM-F-03	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	322,63	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	
Funcionario	UOM-F-04	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	322,63	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	
Funcionario	UOM-F-05	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

Mantenimiento											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones		
Personal Laboral	MAN-L-01	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-02	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-03	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-04	Oficial 1º Cerrajero	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-05	Oficial 1º Carpintero	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-06	Oficial 1º Mecánico	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad			
Personal Laboral	MAN-L-07	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad			

Personal Laboral	MAN-L-08	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-09	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-10	Oficial 1º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-11	Oficial 2º Jardinería	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	196,93	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-12	Oficial 2º de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	226,26	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-13	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-14	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-15	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-16	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-17	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-18	Limpiador/a	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	

POLICÍA LOCAL											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	POL-F-01	Oficial-Jefe	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	14	423,19	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-02	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-03	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-04	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-05	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-06	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-07	Gestor Administrativo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-08	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

En Villa de Mazo, a 9 de enero de 2019.

El Alcalde-Presidente, José María Pestana Hernández (firmado digitalmente).

VILLA DE LA OROTAVA**Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local****ANUNCIO****158****1649**

Presupuesto General del ejercicio 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y para general conocimiento, se comunica que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2019, estableciéndose un plazo de exposición pública de dicho expediente de quince días hábiles, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de fecha 10 de diciembre de 2018, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna, con lo que el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

1. El Resumen por Capítulos del Presupuesto referenciado es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A.- Operaciones Corrientes</u>	
1	Impuestos directos	9.065.000,00
2	Impuestos Indirectos	6.855.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	8.473.200,00
4	Transferencias Corrientes	14.838.700,00
5	Ingresos Patrimoniales	601.000,00
	<u>B.- Operaciones de Capital</u>	
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	900.000,00
	<u>C.- Operaciones Financieras</u>	
8	Activos Financieros	1.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		40.733.900,00

ESTADO DE GASTOS. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A.- Operaciones Corrientes</u>	
1	Gastos de Personal	13.012.400,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.718.200,00
3	Gastos Financieros	6.000,00
4	Transferencias Corrientes	1.708.100,00
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
	<u>B.- Operaciones de Capital</u>	
6	Inversiones Reales	4.648.200,00
7	Transferencias de Capital	640.000,00
	<u>C.- Operaciones Financieras</u>	
8	Activos Financieros	1.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		40.733.900,00

2. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias**, se procede conjuntamente a la **publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto**:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Í N D I C E

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º: Normativa aplicable, interpretación y modificación
- Artículo 2º: Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto
- Artículo 3º: Ámbitos temporal y funcional
- Artículo 4º: Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto
- Artículo 5º: Estructura Presupuestaria
- Artículo 6º: Vinculaciones jurídicas de los créditos

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS

- Artículo 7º: De las modificaciones de créditos en general
- Artículo 8º: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Artículo 9º: Créditos ampliables
- Artículo 10º: Transferencias de Créditos
- Artículo 11º: Generación de Créditos por Ingresos
- Artículo 12º: Incorporación de Remanentes de Crédito
- Artículo 13º: Bajas por Anulación

TÍTULO II.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

- Artículo 14º: Anualidad presupuestaria
- Artículo 15º: Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Artículo 16º: Disponibilidad de Créditos
- Artículo 17º: Retención de Créditos
- Artículo 18º: Autorización de Gastos
- Artículo 19º: Disposición o Compromisos de Gastos
- Artículo 20º: Reconocimiento de Obligaciones
- Artículo 21º: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación
- Artículo 22º: Registro de Facturas
- Artículo 23º: Tramitación de la Factura Electrónica
- Artículo 24º: Ordenación y Realización del Pago

CAPÍTULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

- Artículo 25º: Expediente administrativo de contratación

- Artículo 26º: De los gastos que no requieren intervención previa
Artículo 27º: De los Contratos Menores
Artículo 27º Bis De los Contratos de Patrocinio
Artículo 28º: Gastos de Personal
Artículo 29º: Prestación de Servicios Extraordinarios
Artículo 29º Bis Gastos de Defensa Jurídica de Altos Cargos y Personal
Artículo 30º: Indemnizaciones por razón del servicio
Artículo 31º: Asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y asignación a Grupos Políticos
Artículo 32º: Régimen jurídico de las subvenciones, becas, ayudas y premios
Artículo 32º bis Plan Estratégico de Subvenciones
Artículo 33º: De las obras y proyectos de gasto
Artículo 33º bis Servicios y obras realizados por el Cabildo Insular de Tenerife.
Artículo 34º: De los gastos financieros, transferencias y otros gastos
Artículo 35º: Devolución de fianzas y otras garantías
Artículo 36º: Devolución de subvenciones
Artículo 37º: Gastos plurianuales

CAPÍTULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

- Artículo 38º: Pagos a justificar
Artículo 39º: Anticipos de Caja Fija

TÍTULO III.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA

- Artículo 40º: De la Tesorería
Artículo 41º: Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería
Artículo 42º: Régimen contable y presupuestario de derechos e ingresos
Artículo 43º: De la administración y cobranza de los Ingresos
Artículo 44º: De la Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público
Artículo 45º: Contratos de Préstamo y Operaciones de Tesorería
Artículo 46º: De los Pagos
Artículo 47º: Transmisión de los Derechos de Cobro

TÍTULO IV.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 48º: Operaciones de cierre del Presupuesto
Artículo 49º: Criterios sobre derechos pendientes cobro de difícil o imposible recaudación
Artículo 50º: Avance de la Liquidación del Presupuesto

TÍTULO V.- DEL CONTROL INTERNO

- Artículo 51º: Control interno
Artículo 52º: Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos
Artículo 53º: Ejercicio de la función interventora en materia de gastos
Artículo 54º: Notas de Reparación
Artículo 55º: Omisión de la Intervención

TÍTULO VI.- OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

- Artículo 56º: Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal
Artículo 57º: Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera
Artículo 58º: Información a suministrar a los miembros de la Corporación.
Artículo 59º: Portal de Transparencia
Artículo 59º: Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN FINAL

TITULO I**NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS****CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º. Normativa aplicable, interpretación y modificación**

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto 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.

2.- Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las normas citadas en el apartado anterior y en las siguientes:

- ◆ Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)
- ◆ Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- ◆ Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (LMC).
- ◆ Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP)
- ◆ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE y su normativa de desarrollo.
- ◆ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y su normativa de desarrollo
- ◆ Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales
- ◆ Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL)
- ◆ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, así como el Reglamento Municipal de Control Interno y la Guía de Fiscalización e Intervención de gastos u obligaciones limitada previa.
- ◆ Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, en cuanto a los ingresos, así como las Ordenanzas Fiscales Municipales reguladoras de cada tributo.
- ◆ Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto, así como las Directivas de la Unión de Europea de obligatoria transposición a la legislación española, aunque esto no se hubiese producido aún.

3.- Serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaría General o de la Tesorería, las dudas o discrepancias de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de las presentes Bases. Las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto requerirán la aprobación del Pleno y su aprobación conforme al mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

4.- Corresponderá a la Alcaldía, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaría General o de la Tesorería, dictar las normas de desarrollo y complementarias de las Bases que se consideren necesarias y que no se opongan a las mismas.

Artículo 2º. Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la resolución de las reclamaciones interpuestas contra la aprobación inicial del Presupuesto fundamentadas en los motivos del artículo 170.2 del TRLRHL, e interpuestas por los interesados descritos en el apartado 1 de ese mismo artículo.

La declaración de no admisión de reclamaciones basadas en motivos distintos de los expresamente tasados legalmente, interpuestas por interesados distintos de los citados o que, en general, carezcan de la legitimidad o fundamentación suficiente, corresponderá al Alcalde-Presidente, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención, dando cuenta de la resolución adoptada al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Artículo 3º. Ámbitos temporal y funcional

1.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava en el que están comprendidos todos los servicios dependientes del mismo y en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

2.- La vigencia del Presupuesto y sus Bases de Ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de su ejercicio de aplicación. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, así mismo, en el período de prórroga.

Artículo 4º. Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto

El Presupuesto General, integrado exclusivamente por el Presupuesto de la propia Entidad asciende, nivelado en gastos e ingresos, a la cantidad de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS (40.733.900,00) EUROS**, conteniendo la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

Artículo 5º. Estructura Presupuestaria

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden EHA/3565/2008, habiéndose clasificado el Estado de Ingresos atendiendo, exclusivamente, al criterio económico y distinguiendo entre Capítulo (1 dígito), Artículo (2 dígitos), Concepto (3 dígitos) y Subconcepto (5 dígitos), mientras que los créditos consignados en el Estado de Gastos se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por Programas.- Distinguiéndose: Área de Gasto (1 dígito), Política de Gasto (2 dígitos), Grupo de Programa (3 dígitos) y Programa (4 dígitos).
- Económico.- Distinguiéndose: Capítulo (1 dígito), Artículo (2 dígitos), Concepto (3 dígitos) y Subconcepto (5 dígitos).

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones 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.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gasto por no contar con dotación presupuestaria específica, no será precisa modificación presupuestaria previa, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "*Primera operación imputada al concepto o subconcepto*". En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Artículo 6º. Vinculaciones jurídicas 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 en el punto siguiente.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

- ◆ Gastos de Personal (Capítulo 1), Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):
 - Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto (1 dígito)
 - Respecto de la clasificación económica, el Capítulo (1 dígito)
- ◆ Gastos Corrientes en Bienes y Servicios (Capítulo 2) y Transferencias Corrientes (Capítulo 4):
 - Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programa (3 dígitos)
 - Respecto de la clasificación económica, el artículo (2 dígitos)
- ◆ Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):
 - Respecto de la clasificación por programas, la política de gasto (2 dígitos)
 - Respecto de la clasificación económica, el artículo (2 dígitos)
- ◆ No obstante lo anterior, se establece una vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria para los siguientes créditos:

----	Todos los Créditos declarados Ampliables
----	Todos los Créditos de Operaciones de Capital financiados con recursos afectados (Préstamos, Subvenciones, etc...)
----	Todos los resultantes de la incorporación de remanentes del año anterior.

3.- Aunque el control contable de los gastos aplicables a un mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria, su fiscalización 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.

Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad de la Intervención. Asimismo, será responsabilidad de la Intervención, sin mayor trámite, la asignación presupuestaria de aquellos expedientes de gasto que no tengan designada aplicación presupuestaria concreta o que, teniéndola señalada, ésta sea claramente incorrecta, siempre que, en este caso, la nueva aplicación presupuestaria esté comprendida en la misma bolsa de vinculación de créditos.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS

Artículo 7º. De las modificaciones de créditos en general

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo y, en todo caso, teniendo en cuenta los principios de la LOEPSF.

2.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del presupuesto, y deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

3.- Las modificaciones de créditos que requieran por aplicación legal aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad correspondientes. Las demás modificaciones de crédito serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación, incluidas aquellas que pudieran haber sido aprobadas por el Pleno sin que ello derive de una exigencia de carácter legal, salvo que en el propio acuerdo plenario se establezca lo contrario.

Artículo 8º. 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:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que se acredite en el expediente que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuese necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito.
- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del TRLRHL.
- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de Crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuera necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

3.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta de la Concejalía de Hacienda de incoación del expediente detallando los recursos que han de financiar el expediente y la relación concreta de altas de crédito propuestas. Se incluirá solicitud de retención de los créditos que se considere necesario anular o dar de baja cuando el expediente se financie por esta vía.
- b) Informe de la Jefatura de Área de Contabilidad, en el que se deberá acreditar, al menos, los siguientes aspectos:
 - En los casos en que el expediente se financie con el Remanente Líquido de Tesorería, que se cumplen las condiciones para la disponibilidad y utilización de dicho recurso.
 - En los casos en que el expediente se financie con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto, que es posible la reducción de dichos créditos. Este informe podrá ser sustituido por la incorporación al expediente de los documentos contables de retención (RC)
- c) Cuando el expediente se financie con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto, informe de la Jefatura de Área de los órganos gestores afectados por dicha anulación o baja, en el que se expresará que dichos créditos no están comprometidos y que es posible su reducción sin que con

ello resulte perturbado el normal funcionamiento del servicio afectado. Este informe podrá ser sustituido por informe de la Jefatura de Área de Presupuesto, cuando del propio contenido del expediente se deduzca que la modificación no va a afectar al normal funcionamiento de los servicios.

- d) Informe de la Jefatura de Área de Presupuesto, en relación con el cumplimiento de las condiciones legales para disponer del recurso que ha de financiar el expediente.
- e) Informe de la Intervención (Área de Fiscalización)

4.- La aprobación de los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito corresponde al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto, dándose cuenta de los acuerdos adoptados a los órganos gestores afectados por la modificación.

No obstante, los expedientes que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Artículo 9º. Créditos ampliables

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 en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITO AMPLIABLE		INGRESO CONTRAPARTIDA	
1511.250.00	Ejecuciones Subsidiarias	399.00	Órdenes de Ejecución Forzosas
1601.227.06	Gestión Servicio de Alcantarillado	300.00	Tasa Suministro Agua
1611.227.06	Gestión Servicio de Agua		
2316.227.99	Gestión Residencia Geriátrica	461.22	Transferencias Cabildo Insular
9201.226.03	Publicación en diarios oficiales	399.01	De anuncios exp. contratación
9201.226.05	Responsabilidad Patrimonial y otros	398.00	Indemnizaciones por Daños
9201.831.00	Anticipos a largo plazo a personal (*)	831.00	Anticipos a largo plazo a personal
9311.227.08	Servicios de recaudación del	392.11	Recargo de Apremio
	Consorcio de Tributos	393.00	Intereses de Demora

(*) No obstante, el crédito ampliable de esta aplicación tiene la limitación del Fondo global interanual pactado con los empleados públicos para esta finalidad

2.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde en todo caso al Alcalde-Presidente o, por delegación del mismo, al Concejal Delegado de Hacienda.

3.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta del responsable del Órgano gestor.
- b) Informe del Área de Contabilidad en relación con la liquidación y realización del ingreso del recurso concreto.
- c) Informe de la Jefatura de Área de Presupuesto
- d) Informe de la Intervención (Área de Fiscalización)
- e) Resolución del órgano competente.

Artículo 10º. Transferencias de Créditos

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

2.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Áreas de Gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento. La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia de la Alcaldía-Presidencia, o por delegación de ésta, a la Concejalía de Hacienda.

3.- Las transferencias de crédito de cualquier clase 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 los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta de la Concejalía de Hacienda de incoación del expediente detallando los recursos que han de financiar el expediente y la relación concreta de altas de crédito propuestas. Se incluirá solicitud de retención de los créditos que se considere necesario anular o dar de baja cuando el expediente se financie por esta.
- b) Informe de la Jefatura del Área de Contabilidad en el que se deberá acreditar que es posible la reducción de créditos. Este informe podrá ser sustituido por la incorporación al expediente de los documentos contables de retención (RC)
- c) Informe de la Jefatura de Área de los órganos gestores afectados por dicha anulación o baja, en el que se expresará que dichos créditos no están comprometidos y que es posible su reducción sin que con ello resulte perturbado el normal funcionamiento del servicio afectado. Este informe podrá ser sustituido por informe del Jefe de Área de Presupuesto, cuando del propio contenido del expediente se deduzca que la modificación no va a afectar al normal funcionamiento de los servicios.
- d) Informe del Jefe de Área de Presupuesto sobre cumplimiento del expediente con la legislación aplicable.
- e) Informe de la Intervención (Área de Fiscalización)
- f) Resolución del órgano competente. Cuando la aprobación del expediente sea competencia del Pleno, se exigirá el cumplimiento de los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.
- g) De los acuerdos o resoluciones adoptadas se dará cuenta a los órganos gestores afectados por la modificación.

Artículo 11º. Generación de Créditos por Ingresos

1.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de la competencia local.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho con las limitaciones previstas en la vigente legislación, es decir, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado Precios Públicos u otros

ingresos de naturaleza no tributaria en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos.

- d) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En el supuesto contemplado en el apartado a) del número anterior, 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 encuentre suficientemente avalado. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Sector Público, será suficiente con que obre en el expediente acuerdo formal y fehaciente de la aportación.
- b) En los supuestos contemplados en los apartados b) y c), que se haya producido el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los mismos.
- c) En el supuesto de reintegro de pagos del presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Si durante la realización de una actividad, suministro, servicio u obra que contara con crédito suficiente en el Presupuesto, recibiera el Ayuntamiento una aportación económica para su cofinanciación, no se generará crédito sino que se incorporará al presupuesto como ingreso no afectado.

4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta del responsable del Órgano gestor o de la Concejalía de Hacienda, en la que conste la relación de aplicaciones presupuestarias afectadas.
- b) Cuando el expediente se financie con los recursos del apartado a) del número 1 anterior:
- Documento por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso que ha de financiar el expediente. Dicho documento podrá sustituirse por la copia del documento contable del compromiso de ingreso o reconocimiento del derecho correspondiente.
 - Informe del Jefe de Área del órgano gestor proponente sobre la viabilidad de cumplir los objetivos y plazos para la exigibilidad de la aportación concedida.
 - Cuando los créditos a generar se destinen a la financiación de gastos de personal, será necesario, además, informe del Área de Personal en el que, al menos, se determine la totalidad de las retribuciones a percibir por el personal previsto en el proyecto cofinanciado, así como los costes de Seguridad Social, y que las mismas son conformes a la normativa que resulta de aplicación.
- c) Informe de la Jefatura del Área de Contabilidad, en relación con el ingreso que financia el expediente. Este informe podrá ser sustituido por la incorporación al expediente de los documentos contables de ingreso (RD o I)
- d) Informe de la Jefatura del Área de Presupuesto, en el que conste la viabilidad del ingreso que financie el expediente y la determinación, en su caso, de la parte del gasto previsto que se ha de financiar con recursos propios.
- e) Informe de la Intervención (Área de Fiscalización)
- f) Resolución del órgano competente, que se dará cuenta a los órganos gestores afectados por la modificación.

Por lo que respecta a la generación de crédito por reintegro de pagos, no se exigirá otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro, que se acreditará por el documento contable correspondiente.

Artículo 12º. Incorporación de Remanentes de Crédito

1.- La Intervención elaborará durante el primer trimestre de cada ejercicio, y con relación al 31 de diciembre del ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

- a) Los créditos disponibles correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por modificaciones presupuestarias concedidas o autorizadas durante el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos disponibles por operaciones de capital que cuenten con la adecuada financiación.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- Dicho estado se someterá a la Concejalía de Hacienda al objeto de que formule propuesta de incorporación de remanentes, en su caso acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que los créditos incorporados, salvo los que se especifican en el apartado siguiente, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a la disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4.- La incorporación de remanentes, que en todo caso se ajustará al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la LOEPSF, podrá financiarse con los siguientes recursos financieros:

- a) Con los correspondientes ingresos afectados que motivan la incorporación en cada proyecto de gasto.
- b) Con el Remanente Líquido de Tesorería.
- c) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

5. En todo caso, si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, la Intervención completará el expediente, que será elevado a la Concejalía de Hacienda para su conformidad. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, dicha Concejalía, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. La incorporación de remanentes será aprobada, junto o con posterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, por la Alcaldía-Presidencia, o por delegación de éste por la Concejalía de Hacienda. No obstante, la incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de crédito se financien con ingresos afectados.

7.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) El documento del apartado uno de este artículo formado por la Intervención (Área de Contabilidad)
- b) Propuesta inicial de la Concejalía Delegada de Hacienda.
- c) Propuesta razonada del órgano gestor afectado, informada por el Jefe del Área correspondiente.
- d) Informe de Intervención (Área de Contabilidad) valorando la existencia de los recursos financieros suficientes para la aprobación del expediente.
- e) Propuesta definitiva de la Concejalía Delegada de Hacienda.
- f) Informe de la Intervención (Área de Fiscalización)

- g) Resolución del órgano competente, de la que se dará cuenta a los órganos gestores afectados por la modificación.

Artículo 13º. Bajas por Anulación

1.- Cuando la Concejalía Delegada de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.- En particular, se recurrirá a este tipo de modificación presupuestaria en los siguientes casos:

- a) Cuando de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.
- b) Cuando, en caso de prórroga del Presupuesto, los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifiestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.
- c) Cuando durante la ejecución del Presupuesto se manifieste un desequilibrio presupuestario significativo y del que se deduzca que se va a liquidar con resultado negativo.
- d) Para la financiación, en su caso, de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 8º de las presentes Bases.

3.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno. Así mismo, corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de los expedientes de bajas o depuraciones de obligaciones y derechos procedentes de Presupuestos Cerrados.

4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta inicial de la Concejalía Delegada de Hacienda, determinando las causas que motivan su incoación.
- b) Informe de la Intervención (Área de Contabilidad), acreditativo de que los créditos en que se va a operar la baja no han sido generados o financiados por ingresos afectados.
- c) Informe de la Jefatura de Área de Presupuesto.
- d) Resolución del órgano competente.
- e) Comunicación a las áreas gestoras de los gastos afectados por las bajas aprobadas, a los efectos oportunos.

TITULO II

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 14º. Anualidad presupuestaria

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, salvo las excepciones que se prevén en el presente artículo.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios

anteriores y, en los supuestos previstos en el artículo 182.3 del TRLRHL, previa incorporación de los correspondientes 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 debidamente autorizado con anterioridad al momento de su materialización, previo reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el precepto correspondiente de las presentes Bases.
- d) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales.

3. En todos los casos anteriores, de no existir crédito suficiente en el estado de gastos del presupuesto del ejercicio corriente, la aprobación de las obligaciones requerirá la instrucción previa del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

Artículo 15º. Ejecución del Presupuesto de Gastos

1.- La gestión del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A)
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento de la obligación (Fase O)
- d) Ordenación y Realización del Pago

2.- Los documentos contables, simples o mixtos, para la gestión del presupuesto de gastos podrán iniciarse en las áreas gestoras o en la propia Intervención (Área de Contabilidad). Los documentos de cualquiera de las fases de ejecución de gasto previstas en el artículo 184 del TRLRHL serán suscritos por la Jefatura del Área de Contabilidad, autorizados por el titular del Órgano gestor e intervenidos por el Interventor, requisito este último sin el cual no tendrán efectos en la contabilidad.

3.- El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en los artículos siguientes.

Artículo 16º. De la disponibilidad de Créditos

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mayor trámite.

No obstante, los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán automáticamente en situación de no disponibilidad, sin necesidad de adopción de acuerdo alguno, hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

2.- Durante el ejercicio, cuando la Concejalía responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por la Concejalía de Hacienda.

3.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. No obstante, para el presente ejercicio dicha competencia se delega expresamente en la Alcaldía-Presidencia, siempre y cuando, en el caso de reposición, se acredite debidamente la existencia del derecho que motiva esta actuación

4.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 17º. De la retención de Créditos

1.- Al disponerse la incoación de un expediente administrativo generador de gasto, el responsable del órgano gestor o la Jefatura del Área correspondiente deberá solicitar a Intervención certificación de existencia de crédito de la correspondiente aplicación presupuestaria y su retención. Igualmente, será necesario proceder a la práctica de una retención de crédito, en los siguientes casos:

- Cuando se proponga instruir un expediente de transferencia de crédito, en los términos previstos en las presentes Bases.
- A propuesta de la Concejalía de Hacienda, cuando el criterio de prudencia o la complejidad de un expediente requiera su utilización.

2- Recibida en Intervención dicha solicitud se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, o de la aplicación presupuestaria en el caso de transferencias de crédito, expidiéndose, en caso afirmativo, documento RC que, a todos los efectos, equivaldrá a certificación sobre la existencia de crédito.

3. Asimismo, deberán formalizarse por la Intervención retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios debidamente formalizados cuya cuantía no pueda determinarse previamente con exactitud (contrataciones con aplicación de precios unitarios y similares).

Artículo 18º. Autorización de Gastos

1.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros.

2.- Dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, la autorización de gastos corresponde:

- a) A la Alcaldía-Presidencia, la de todos aquellos relacionados con contrataciones y concesiones de toda clase, siempre que su cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años (eventuales prórrogas incluidas), siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. También corresponde a la Alcaldía-Presidencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 euros. Así mismo corresponde a la Alcaldía-Presidencia la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.
- b) Al Pleno, la de todos aquellos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.

3.- Tanto el Pleno como la Alcaldía-Presidencia podrán delegar la autorización de gastos que, estando dentro del campo de sus competencias, crean convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente al que, en todo caso, habrá de incorporarse el documento contable "A" tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL).

5.- No podrán autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente así como la autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en caso de que

ésta fuera precisa.

- b) Haberse recibido el acuerdo formal de la concesión de la subvención o aportación.
- c) Haberse recaudado efectivamente los ingresos afectados, en los casos de tributos o precios públicos.
- d) Haberse acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación o reconocimiento del derecho de los ingresos afectados.

Artículo 19º. Disposición o Compromisos de Gastos

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado y que vincula al Ayuntamiento con terceros, para la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable "D", así como la formalización del correspondiente documento de "Alta a Terceros", conforme a los modelos adoptados.

4.- Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, podrán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento "AD".

Artículo 20º. Reconocimiento de obligaciones

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán, en general, los mismos señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- En todo caso, corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento de la obligación de gastos procedentes de ejercicios anteriores (reconocimiento extrajudicial de créditos), sin que se hubieran autorizado o comprometido previamente. Por el contrario, el reconocimiento de la obligación cuando los gastos hubieran sido autorizados o comprometidos previamente corresponderá al órgano que los hubiera autorizado o comprometido.

El reconocimiento extrajudicial de créditos requerirá, simultáneamente o con carácter previo, la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente. Dicha modificación no será precisa cuando exista un crédito presupuestario previsto para tal fin o adecuado en el que se disponga de saldo suficiente y que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria o de la correspondiente bolsa de vinculación se garantice la financiación de los servicios básicos, el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad, así como por cualquier otro gasto previsible del ejercicio corriente en el que pudiera incurrirse hasta el fin del ejercicio.

A estos efectos, con carácter general, el reconocimiento extrajudicial de créditos se aplicará a los siguientes créditos del Estado de Gastos, los cuales formarán parte de las correspondientes Bolsas de Vinculación conforme a las normas establecidas en el artículo 5º de las presentes Bases:

- Clasificación económica: con cargo al concepto (3 dígitos) que corresponda, completando el subconcepto (5 dígitos) con el código 20.
- Clasificación por programas: la que corresponda de acuerdo a la finalidad del gasto.

No obstante, en el expediente podrá determinarse la aplicación de otro crédito, si ello se considera necesario o conveniente conforme a la finalidad del gasto realizado.

4. Toda vez que la aprobación de los expedientes administrativos de revisión de precios corresponde al órgano que tuviera atribuida inicialmente la competencia para acordar la respectiva contratación, el reconocimiento de obligaciones derivadas de dicha revisión, aunque correspondan a ejercicios cerrados, está también atribuida al órgano contratante, por tratarse de obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

5.- La fase de reconocimiento de la obligación exige, en todo caso, la expedición de un documento contable "O", tramitado conforme a lo establecido en la ICAL.

6.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización y compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitando un documento contable "ADO".

Artículo 21º. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación

1.- Los gastos de personal, se justificarán conforme a las siguientes reglas:

- a) Las retribuciones del personal se acreditarán mediante la nómina mensual en la que se consignará el mes y año a que corresponde; la identificación completa de los perceptores, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tengan reconocida, el puesto o cargo y categoría; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; Entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por programa de gasto y totales por nómina.

En el documento constará diligencia del Jefe del Área de Personal, acreditativa de que el personal relacionado en el mismo, según los antecedentes obrantes en dicha unidad, ha prestado efectivamente servicios en el período a que se refiere la nómina, y que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que vienen reflejadas en ella corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación. Dicha diligencia podrá sustituirse por un informe de la misma Área acreditativo de tales circunstancias.

- b) Los gastos de Seguros Sociales quedarán justificados con las liquidaciones mensuales (modelos TC) correspondientes, aunque en el caso de que contengan recargos o intereses de demora, deberán acompañarse de un informe del Área de Personal.
- c) Los trienios devengados por los funcionarios o la antigüedad del personal laboral, tal como consta en el presupuesto, quedan reconocidos de oficio. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material se requerirá resolución del órgano competente para su aprobación. Para el reconocimiento de servicios previos prestados en otras administraciones, se requerirá la pertinente acreditación de dicha circunstancia que, previos los informes jurídicos y económicos, será aprobada mediante Decreto. Los efectos económicos derivados de dicho reconocimiento, surtirán efecto desde la fecha de incorporación o toma de posesión a la plantilla de personal municipal, con carácter fijo, regularizándose en la siguiente nómina los atrasos que pudieran corresponder.

2.- Los gastos correspondientes a contratos de suministros, obras o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o documento sustitutivo, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en el artículo siguiente (Registro de Facturas). De forma adicional, las Certificaciones de Obras, cuando su incorporación sea preceptiva, deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Certificación.
- b) Denominación completa del proyecto y, en su caso, código del mismo.
- c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, de lo acreditado por certificaciones anteriores y de las obras que faltan por ejecutar.
- f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras

ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.

- g) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto y en los términos previstos por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP)

3.- En los gastos financieros, Capítulos 3 y 9, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente, conformada por la Tesorería sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente.
- b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el documento deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses, y el informe de la Tesorería.

4.- En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

- a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal.
- b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia.
- c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente. No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

5. Los gastos cuya financiación corra en parte o en su totalidad con cargo a subvenciones de otras Administraciones Públicas deberán ir acompañados de un informe de la Jefatura del Área gestora, en el que se acredite que los mismos se corresponden con su finalidad y que se ajustan a los conceptos que se consideran como subvencionables en la normativa reguladora de la subvención.

Artículo 22º. Registro de Facturas

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Registro Contable de Facturas centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.

Dicho registro tendrá entre sus funciones principales la recepción y registro de las facturas y/o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se remita inmediatamente por el Registro General del Ayuntamiento o de forma automática desde la Sede Electrónica. A tal fin el proveedor que haya expedido la factura por el servicio prestado o bienes entregados, tendrá la obligación, de presentarla previamente en el Registro General (registro de entrada) en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega de la mercancía o la prestación de servicio. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de la factura en el Registro General (registro de entrada).

Los datos de carácter personal que figuren o utilice el Registro Contable de Facturas centralizado respetarán lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que lo desarrollan.

2. Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro Contable de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.
- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro.

3. La anotación en el Registro Contable centralizado se realizará conforme a las instrucciones dictadas con carácter general por Intervención. Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, será requisito indispensable la acreditación previa de la ejecución de la obra, prestación del servicio o recepción del suministro, mediante el documento de "Recepción y Conformidad", que se atenderá a las siguientes reglas:

- Será suscrito por el empleado municipal adscrito al Área gestora y encargado de la gestión o supervisión de la actividad.

Excepcionalmente, podrá suscribirse el documento de recepción y conformidad por el responsable del Órgano Gestor, en los supuestos de gastos de representación y gastos de servicios en los que la conformidad del empleado municipal no pueda darse por no existir en el servicio afectado empleado municipal alguno o tratarse de una actividad cuya ejecución se ha realizado bajo su directa supervisión.

- La Recepción y Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, calidad y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional del contratista.
- Deberá consignarse la fecha de la realización efectiva del servicio, obra o suministro correspondiente, salvo que ello venga suficientemente acreditado en el expediente instruido. De no consignarse dicho dato, se entenderá que la fecha de la factura es la fecha de realización del servicio, obra o suministro. Así mismo, se consignará el número de expediente.
- En aquellos servicios, suministros u obras que requieran conocimientos técnicos especiales sólo podrán suscribir la recepción y conformidad los empleados públicos con responsabilidad en la oficina correspondiente que cuenten con dichos conocimientos técnicos con arreglo a su titulación.
- En los casos de obras o suministros cuya recepción se formalice mediante Acta, ésta será documento suficiente para la acreditación de la recepción y conformidad. .
- En aquellos casos que se hubiere prescindido parcial o absolutamente del procedimiento legal o reglamentario establecido, la Recepción y Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la realización de la obra, servicio o suministro y precio de mercado, así como respecto a la calidad y cantidad según la naturaleza de la prestación.

4. Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- Datos del Proveedor
 - Número de Identificación Fiscal
 - Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.
 - Domicilio completo.
- Datos del Receptor (Ayuntamiento de La Orotava)
 - CIF del Ayuntamiento (P3802600A)
 - Domicilio (Plaza del Ayuntamiento s/n, o dirección correspondiente de las distintas oficinas)
 - Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido. No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.
 - En la medida de lo posible, número de expediente administrativo a que corresponde.
- Datos de la Factura
 - Denominación como "Factura", aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos, Albaranes o Tiques. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.
 - Número y, en su caso, serie.
 - Fecha de expedición de la factura.

- Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a “*varios*”, “*artículos diversos*”, debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura
- Tipo de IGIC aplicado (7%, en general) y cuota tributaria repercutida, o la expresión “*IGIC incluido*”. En los supuestos de “inversión del sujeto pasivo” en el IGIC, la expresión de la aplicación de este supuesto y la no repercusión de importe alguno por este concepto.
- En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.
- Contraprestación total (incluyendo el IGIC).
- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

5. El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones, y a salvo del régimen aplicable a los contratos menores, tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) Propuesta del Órgano Gestor
- b) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con la acreditación de recepción y conformidad suscrita en los términos previstos en el artículo 22.3 de las presentes Bases. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se incorporará, además, copia de dicha publicación.
- c) Documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado. A estos efectos, queda autorizada la Intervención para modificar el citado documento previo para ajustarlo al importe real del gasto, siempre que exista crédito suficiente en la correspondiente Bolsa de Vinculación de créditos y la diferencia no supere el importe de 100,00 euros.
- d) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de los trabajadores del contratista y, en su caso, del subcontratista.
Respecto al servicio de conservación y mantenimiento de la red de alumbrado público e instalaciones eléctricas en dependencias municipales, será necesario que se acredite, además de lo señalado en el apartado anterior, el estar al corriente en el pago de la facturación de la empresa suministradora de energía eléctrica en los términos regulados en el contrato de dicho servicio.
- e) Informe jurídico del Jefe del Área. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: *Informe favorable*.
- f) Informe de fiscalización de Intervención, que se podrá manifestar en forma de “*fiscalizado y conforme*” cuando el pronunciamiento sea favorable.
- g) Resolución del Órgano Gestor competente.

6. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el Órgano Gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

7. El encargado del Registro Contable de Facturas emitirá informe trimestral, conformado por la Jefatura del Área de Contabilidad, que contenga la relación de facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Dicho informe se remitirá al Interventor dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural.

Anualmente la Intervención elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia del que se dará cuenta al Pleno

En los diez días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería del Ayuntamiento elaborará un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la legislación para el pago de las obligaciones de la Entidad,

que incluirá, necesariamente, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, y al que se incorporará, como Anexo, una relación, emitida por el Área de Contabilidad y relativas al mismo período, de las facturas incorporadas al Registro y para las que no haya sido tramitado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación. Dicho informe deberá remitirse por la Tesorería a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

Artículo 23º. Tramitación de la Facturación Electrónica

Están obligados a emitir y presentar facturas electrónicamente las personas jurídicas y entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento y siempre que el importe individual de cada factura sea igual o superior a 100,00 euros, impuestos incluidos.

En cualquier caso, podrá emitir y presentar factura electrónica, si así lo desea, cualquier proveedor de bienes o servicios al Ayuntamiento que no esté comprendido en estos requisitos.

Artículo 24º. Ordenación y Realización del Pago

1.- La ordenación del pago compete al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de dicha competencia.

2. En cualquier caso, toda vez que la ordenación del pago, según lo dispuesto en la ICAL, tiene carácter de operación de ámbito interno, sin contenido económico frente a terceros, no será preciso, salvo circunstancias especiales, llevar un registro contable por partida doble de ordenaciones de pago, por lo que la realización del pago por la Tesorería municipal de una obligación previamente reconocida, con las formalidades inherentes a la misma, se considerará que lleva implícita la ordenación del pago.

3.- La realización de los pagos se habrá de acomodar al Plan de Disposición de Fondos establecido por la Alcaldía-Presidencia, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, respetándose, en todo caso, la prelación de los gastos establecida por la LOEP y SF, así como lo dispuesto en el TRLRHL, en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y en las presentes Bases de Ejecución.

4.- No podrá realizarse el pago de aquellos gastos que estén previstos financiar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto no se haya producido su recaudación efectiva, salvo que en la normativa específica que regule la concesión del recurso afectado se vincule su realización al pago efectivo de los gastos financiados (subvenciones pospagables).

5.- Cuando así venga impuesto por una norma, sentencia judicial o Entidad competente (Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc.), en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc...), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IGIC como partida independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

6.- Con carácter general, los pagos de haberes y otros conceptos al personal del Ayuntamiento se realizarán a través de la nómina mensual, en la que deben incluirse los descuentos en concepto del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF), de Seguridad Social, préstamos, anticipos, embargos y cualquier otro que proceda. No obstante, si excepcionalmente hubiera que realizar pagos al personal del Ayuntamiento en concepto de haberes, indemnizaciones y liquidaciones, fuera de la nómina mensual, las retenciones a practicar por los conceptos indicados vendrán expresamente especificadas en la resolución que apruebe el reconocimiento de la

obligación. En caso de que así no fuera, se emitirá informe por parte del Área de Personal, sobre dichos extremos, sin que pueda realizarse el pago hasta tanto conste dicho informe en la Tesorería Municipal.

El cálculo de las retenciones en el pago de haberes corresponderá al Área de Personal, que deberá custodiar los modelos individualizados por los que se declara la situación personal de los perceptores y en función del que se calcula el porcentaje o el importe de retención. No obstante, por parte de Tesorería e Intervención se podrá solicitar informe aclaratorio, en caso de observar alguna incidencia.

CAPITULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

Artículo 25º. Expediente administrativo de contratación

1. A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en la LCSP, y a salvo del régimen aplicable a los contratos menores, la documentación siguiente:

- a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad, idoneidad y eficiencia de la contratación.
- b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso. Los Proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario, en todo caso, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción haya sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.
- c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC)
- d) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado por el Jefe del Área responsable.
- e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario
- f) Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF), conformado por la Secretaría General o, en caso contrario, informe complementario de la Secretaría en relación con la adecuación del expediente a la normativa vigente.
- g) Informe de fiscalización de la Intervención que, además, contendrá la valoración de la repercusión del contrato en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- h) Resolución motivada del Órgano Gestor, en la que deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato, salvo que ello venga ya determinado en los Pliegos correspondientes.

2. La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida con carácter general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 326 de la LCSP y en la Disposición Adicional Segunda de dicha Ley, por la Alcaldía-Presidencia o el Concejal Delegado competente, el Jefe del Área responsable de la tramitación del expediente que será el Secretario de la Mesa, el Secretario y el Interventor de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por la Alcaldía-Presidencia mayor número de vocales con las limitaciones previstas en la Disposición Adicional Segunda citada.

3. La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

- a) De la resolución que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "A" que deberá incorporarse al expediente.
- b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "D" que deberá incorporarse al expediente.

- c) Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

4. Una vez ejecutado el contrato, y a salvo de las particularidades que se establezcan en las presentes Bases, se deberá extender la correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Artículo 26º. De los gastos que no requieren intervención previa

1.- No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

2.- Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez presentada la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

Artículo 27º. De los Contratos Menores

1.- Por aplicación de lo dispuesto en la LCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

En Obras.....	40.000,00 euros (IGIC no incluido)
En Otros Contratos.....	15.000,00 euros (IGIC no incluido)

Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos. No obstante, también se aplicará el régimen de los contratos menores, por analogía, a los contratos de patrocinio y a la contratación en régimen privado de artistas.

2. Los contratos calificados como menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga o revisión de precios. De igual forma, no podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo a los efectos de su calificación como menor y eludir así los requisitos de publicidad, procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

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.

3.- Con carácter general, la tramitación de los contratos menores, y otros gastos incluidos como tal categoría, se ajustará al procedimiento siguiente:

- A. Su tramitación corresponderá a cada órgano gestor (unidad administrativa promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose únicamente la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación (acumulación de fases contables ADO) y la incorporación al expediente de la factura correspondiente debidamente conformada, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de

las obras.

- B. El expediente administrativo para la aprobación de estos gastos contendrá, al menos, la siguiente documentación:
- a) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con indicación de la aplicación presupuestaria y operación previa contable (RC o AD) a la que deberá aplicarse. Dicha cumplimentación constituye el requisito indispensable y acreditativo de la existencia previa de crédito. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se incluirá, además, fotocopia de dicha publicación y en los gastos de atenciones protocolarias se consignará en el cuerpo de la propuesta o en la factura el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.
 - b) Documento de recepción y conformidad que acredite la ejecución de la prestación.
 - c) Informe-Propuesta del Órgano Gestor en la que se indicará la aplicación presupuestaria (y, en su caso, Proyecto de Gasto) en la que debe contabilizarse el gasto y, con carácter adicional, se informará la no vulneración de los requisitos de la LCSP para la tramitación de un contrato menor.
 - d) Informe jurídico de la Jefatura del Área. En los casos que no se observe defecto alguno en el expediente instruido, dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: *Informe favorable*. En estos casos, el informe favorable se entenderá, en todo caso, respecto al cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa respecto a los contratos menores (importe, plazo), así como la habilitación del contratista y la acreditación de que éste se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - e) Informe de fiscalización de Intervención.
 - f) Resolución del Órgano Gestor competente, de la que se dará traslado al Área de Contabilidad para la formalización del documento contable "ADO" u "O", según corresponda.

4.- Con carácter particular, en la tramitación de contratos menores se tendrán en cuenta las siguientes especialidades:

- a) Para la acreditación de que el contratista no está incurso en prohibición de contratar y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, bastará con la incorporación al expediente de una declaración responsable en los contratos con importe no superior a 5.000,00 euros. En contratos superiores a dicho importe, será necesaria la acreditación fehaciente de dicha circunstancia o por la inscripción del contratista en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.
- b) En aquellos contratos menores cuya ejecución se va a acreditar mediante la presentación de más de una factura, el expediente deberá incorporar, con carácter previo, una resolución del órgano gestor competente, de la cual se dará traslado al Área de Contabilidad para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto "AD". En estos casos, la subsiguiente aprobación de las facturas y reconocimiento de la obligación que conlleva la ejecución del contrato serán formalizados mediante documento contable "O".
- c) En los contratos menores de importe superior a 5.000,00 euros, con carácter previo al procedimiento descrito en el apartado anterior para el reconocimiento de obligación, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación adicional:
 - El Informe del Órgano de Contratación motivando la necesidad del contrato y la justificación de que no se vulneran los requisitos de la LCSP para la tramitación de un contrato menor.
 - Además, en el contrato de obras, se acompañará el presupuesto de las obras y el informe técnico de supervisión o la indicación de la no procedencia del mismo por no afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Oferta o Factura "pro forma"
 - Certificación de existencia de crédito "RC"
 - Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.
 - Resolución del Órgano Gestor competente en la que se designará la unidad administrativa o empleado público responsable del contrato. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto "AD" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.
 - Garantía cuando se considere oportuno.
- d) En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, deberá acreditarse la tramitación adicional para su inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación.

Artículo 27º Bis. De los Contratos de Patrocinio

1.- La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, requerirá la instrucción de expediente administrativo en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.
- b) La obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción a la LCSP.
- c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualesquiera otras contraprestaciones como consecuencia de la actividad patrocinada.
- d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total del patrocinio que, en ningún caso, podrán suponer un porcentaje superior al 50% del mismo.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la actividad patrocinada y de la aplicación de los fondos recibidos. A estos efectos, en todo caso, deberá acreditarse fehacientemente en el expediente que el patrocinado ha realizado actividades o actos de promoción del evento en los que consta el Ayuntamiento como sujeto patrocinador y que el importe del patrocinio municipal no supera el 50% del coste total de la actividad patrocinada.
- f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos librados.

En los contratos de patrocinio que superen la cuantía establecida para su consideración como contrato menor será obligatorio incorporar al expediente el documento contractual firmado por las partes. En el resto de contratos, bastará con la resolución del expediente por el órgano competente y su notificación al interesado, siempre que en dicha resolución vengán expresamente consignados aspectos expresados en la relación anterior.

2.- Para gastos menores de 5.000,00 euros, se considerará como asimilado al contrato de patrocinio, todo expediente de gasto que tenga como finalidad la colaboración en la financiación de actividades, actos o eventos no organizados por el Ayuntamiento declarados, con carácter previo, por el Pleno de la Corporación como de interés municipal, no pudiéndose asumir cualesquiera otros gastos que tengan por objeto la misma finalidad. Para estos casos, la tramitación del gasto se realizará de conformidad al procedimiento general para contratos menores, sin que sea preciso el cumplimiento de los requisitos de tramitación y justificación establecidos en el apartado anterior.

A los efectos de lo previsto en este apartado, el límite indicado se refiere al total de gastos de una misma actividad, acto o evento que pueda asumir el Ayuntamiento.

Artículo 28º. Gastos de Personal

1.- Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo o Temporal), Personal Eventual o de Confianza y

Concejales con Dedicación Exclusiva, serán las que con carácter general se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los Convenios suscritos con los diferentes colectivos de personal, y en los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

A estos efectos, cuando de la aplicación de los citados Convenios y acuerdos se deriven incrementos retributivos superiores o que puedan asimilar los aprobados en la referenciada Ley de Presupuestos, y con independencia de la eventual revisión de aquéllos, no serán de aplicación de forma adicional aquella parte de incrementos retributivos ya subsumidos en los acuerdos con el personal.

2. El Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto se elabora en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.1.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los únicos efectos de establecer la oportuna correlación con los créditos para Personal incluidos en el Presupuesto, pero no constituye prueba de las retribuciones a percibir por cada trabajador, las cuales se calcularán conforme a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos competentes del Ayuntamiento. Así mismo, dichas retribuciones se expresan conforme a su calificación en la R.P.T., sin ajustes por circunstancias personales del trabajador que puedan afectar a su régimen retributivo de forma transitoria.

3.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica a continuación, en cuyo caso se emitirá Documento "ADO" por el importe de las nóminas mensuales.

4. Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de Seguros Sociales son los documentos que sirven de base para el reconocimiento de la obligación y la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO". La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad a dicha fecha, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.
- d) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina de personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:
 - El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en el artículo 21º de las presentes Bases.
 - Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina.
 - Informe-propuesta de resolución del Jefe del Área de Personal
 - Informe de Intervención
 - Resolución del órgano competente.
- e) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 10 días hábiles de antelación al último de cada mes.

5. La aplicación de los eventuales incrementos retributivos previstos en las consignaciones del Estado de Gastos del Presupuesto, requerirá la aprobación del correspondiente expediente de modificación de retribuciones, salvo que dichos incrementos vengán sustentados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (o norma que resultase de aplicación), en cuyo caso el incremento será de aplicación automática.

Artículo 29º. Prestación de Servicios Extraordinarios

1.- Cuando la Alcaldía-Presidencia o el Concejal Delegado del Área correspondiente ordene o autorice al personal funcionario o laboral la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo que haya de ser objeto de especial compensación, ésta podrá consistir:

- a) En el disfrute de tiempo libre sustitutorio, que se determinará atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo Marco Funcionarios-Ayuntamiento o en el Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente.
- b) En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria aprobado en el Acuerdo Marco Funcionarios-Ayuntamiento o en el Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios.

2.- Los órganos competentes a los que se refiere el apartado 1, habrán de tener en cuenta las necesidades de la Unidad o Servicio y los objetivos que se deben atender para paliar la situación de necesidad urgente e inaplazable y si los mismos se compensan o se retribuyen.

3.- Tanto la compensación en el disfrute de tiempo libre sustitutorio como en el percibo de una gratificación requerirán la previa aprobación de un expediente en el que conste la siguiente documentación:

- a) Informe del Jefe del Servicio o Área correspondiente, sobre las causas determinantes de la necesidad de realizar fuera de la jornada normal de trabajo los servicios extraordinarios, descripción de éstos, objetivos que se pretenden alcanzar, personal que va a realizarlos y periodo de ejecución.
- b) Informe del Jefe de Área de Personal en relación con el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso, y, de forma especial para el personal laboral, lo concerniente al total de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador durante el ejercicio.
- c) Certificación de existencia de crédito "RC" para el caso que proceda la compensación económica.
- d) Autorización del órgano competente en materia de personal

4.- Una vez realizados los servicios extraordinarios autorizados fuera de la jornada normal de trabajo, se procederá a la tramitación de un expediente en el que conste, la siguiente documentación:

- a) Informe del Jefe del Servicio o Área correspondiente, en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de los objetivos, las horas realizadas por el personal afectado y la conformidad a los servicios realizados conforme lo autorizado.
- b) Informe-Liquidación del Área de Personal teniendo en cuenta los casos señalados en el apartado 1, así como propuesta de resolución de dicha Jefatura de Área.
- c) Informe de fiscalización, en el caso b) del apartado 1.
- d) Resolución del Órgano competente

5.- Cuando por razones de urgencia o cualquier otra causa, debidamente justificadas, se haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal funcionario o laboral, sin el cumplimiento previo de los trámites de informe a que se ha hecho referencia en el punto 3, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria en cualquiera de las formas señaladas en el apartado 1, requerirá la justificación de la causa que motivó la realización de los servicios extraordinarios sin el cumplimiento previo de los trámites de informe exigidos así como la documentación relacionada en el apartado 4.

En el caso de que no hubiese crédito suficiente y adecuado y no fuera posible la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria la compensación económica se realizará conforme dispone el artículo 176.2.a) del TRLRHL, es decir, en forma de atrasos a favor del personal. En todo caso, la compensación económica estará condicionada a las limitaciones que establezcan la Leyes de Presupuestos Generales en materia de gastos de personal.

Artículo 29º Bis. Gastos de Defensa Jurídica de Altos Cargos y Personal

1.- El ejercicio del derecho de los miembros de la Corporación y los empleados públicos municipales a la defensa jurídica y protección en los procedimientos que se sigan en el orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos se ajustará a lo dispuesto en el presente artículo.

2.- El expediente se iniciará, de oficio o a solicitud del interesado, con indicación expresa del acto que motiva la necesidad de defensa y el orden jurisdiccional en que la misma se ha de seguir. En caso de que dicho orden sea el penal, deberá justificarse razonadamente en el expediente la concurrencia de las siguientes circunstancias necesarias para que el Ayuntamiento pueda indemnizar o asumir el coste de la defensa jurídica:

- Que sea motivada por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación o del empleado público en una actuación realizada en cumplimiento de las funciones en el ejercicio de su cargo.
- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con absoluto exceso, desviación de poder o convergencia con intereses particulares susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.
- Que resulta razonable o posible que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento de los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter ilícito.

Justificados los requisitos citados por funcionario suficientemente capacitado o por el órgano corporativo que proceda, el Ayuntamiento podrá asumir, con carácter anticipado, y a expensas de la resolución definitiva del expediente, los gastos derivados de la defensa jurídica de los afectados, cuya contratación se realizará conforme a los requisitos generales establecidos en la LCSP y en las presentes Bases. El expediente requerirá, además, notificación expresa a los interesados en la que se condicione el gasto anticipado por el Ayuntamiento al resultado definitivo del procedimiento jurisdiccional instruido.

3.- Adoptada por el Tribunal la correspondiente resolución en firme, se establecerá de forma definitiva la calificación del carácter indemnizable de los gastos anticipados por el Ayuntamiento o, por el contrario, se exigirá a los responsables su reintegro a la Administración, teniendo a todos los efectos la calificación de ingreso de derecho público exigible, en su caso, por el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

4.- En caso de que el Ayuntamiento no haya anticipado, total o parcialmente, los gastos derivados de la defensa jurídica de los miembros de la Corporación y los empleados públicos municipales y la resolución del Tribunal competente declare la inexistencia de responsabilidad de aquellos, se instruirá expediente para la indemnización de los gastos asumidos por el importe correspondiente, en aquella parte en que se considere indemnizable.

Artículo 30º. Indemnizaciones por razón del servicio

1.- Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento (siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales), que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

2.- 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 o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1: Miembros de la Corporación
- Grupo 2: Funcionarios clasificados en los grupos A1 y A2 y personal asimilado
- Grupo 3: Resto del personal

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a los límites y disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

Expresamente se incluye al personal laboral municipal dentro del ámbito de aplicación del presente artículo, en previsión de lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 462/2002 y en defecto de regulación específica en el correspondiente Convenio Colectivo.

3. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

a) Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario - Vocales	45,89 € 42,83 €
Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario - Vocales	42,83 € 39,78 €
Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario - Vocales	39,78 € 36,72 €

Las cuantías anteriores estarán sujetas a las siguientes normas:

- En el caso de personal dependiente del Ayuntamiento, se reducirán en un 50% cuando las sesiones, en su mayor parte, tengan lugar en horario de oficina o dentro de la jornada laboral pactada.
- Se incrementarán en el 50 % de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos. Asimismo, en supuestos excepcionales, debidamente justificados por el número de aspirantes o la complejidad y dificultad de las pruebas de selección, y determinados con carácter previo a la iniciación de la celebración de los correspondientes procesos selectivos, se podrá autorizar un incremento de hasta el 50% sobre las cuantías expresadas en el cuadro anterior o las incrementadas por celebración en sábados o días festivos.
- El personal dependiente del Ayuntamiento con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas no podrá percibir, en ningún caso, este tipo de asistencias.

Asimismo, tendrán derecho a la percepción de una indemnización adicional por gastos de locomoción, los miembros de los tribunales de selección de personal que no pertenezcan a la plantilla de personal municipal y que hayan de desplazarse desde otros municipios. Para la determinación de las correspondientes indemnizaciones se utilizarán los criterios establecidos en el apartado b) siguiente para las comisiones de servicios.

A estos efectos, las cantidades expresadas en los párrafos precedentes se refieren al importe a percibir por cada miembro del tribunal como consecuencia de cada una de las pruebas o sesiones de que corresponda el proceso selectivo con independencia de si éstas se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Asimismo, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones, y con arreglo a los mismos criterios, los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios que puedan designarse para la ayuda y apoyo de los correspondientes órganos de selección.

b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en territorio nacional:

Se establecen las siguientes cuantías, que comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día a día, y a salvo de las excepciones contempladas en la propia normativa de aplicación:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con automóvil propio, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

No obstante, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

- Cuando así se determine por la Alcaldía en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios, los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado. A estos efectos, cuando el medio de transporte utilizado sea el avión, para la determinación del horario de comienzo y finalización de la comisión, gestión oficial o asistencia, se tomará como referencia, tanto en el día de salida como en el de regreso, una hora antes del horario fijado como salida del correspondiente vuelo.
- El empleado público al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.
- Cuando el miembro de la Corporación o empleado público tenga una minusvalía física reconocida por la que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción de manutención de éste, por la misma cuantía correspondiente a su grupo, así como a la diferencia, en su caso, en alojamiento correspondiente a una habitación doble, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en la resolución administrativa que autorice el viaje.
- Cuando la indemnización se produzca como consecuencia de la inscripción en cursos o jornadas de formación, el Ayuntamiento sólo financiará un máximo del 90% del coste de la matrícula (que se reducirá al 50% en los casos de empleados públicos con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas). Por otro lado, si los cursos y jornadas se realizan en la Isla de Tenerife, no se asumirá el pago de dieta o gasto de locomoción alguno.

A los efectos de la reducción del 20% establecida en el Real Decreto 462/2002 como consecuencia de la posible calificación como residencia eventual de las asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en territorio nacional, se entenderá que, salvo manifestación expresa en contrario, en toda resolución o acuerdo por el que se autorice este tipo de asistencias se considerará que la asistencia a cursos no tendrán la consideración de residencia eventual y, en consecuencia, serán indemnizadas con el 80% de los importes correspondientes en aplicación de las normas contenidas en dicho Real Decreto.

En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los puertos o aeropuertos.

La utilización del transporte tipo taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá ser motivada y expresamente autorizada.

c) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en el extranjero:

En estos casos, y en función del país de destino, se abonarán las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose el resto de las normas contenidas en el apartado anterior para las comisiones de servicios en territorio nacional.

4. Los pagos que puedan realizarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio, con carácter previo a la realización de éste, tendrán el carácter de "a justificar", sometidos, en consecuencia, a los límites y obligaciones de este tipo de pagos, con las siguientes especificidades:

- a) En el plazo máximo de 15 días, contados a partir de aquél en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual y, en caso de restar menos plazo para la finalización del año natural, antes de ésta, se habrá de justificar ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas. A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales:
 - Billete del medio de transporte utilizado.
 - Factura del establecimiento hotelero.
 - Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.
- b) De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería, etc..., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.
- c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:
 1. Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.
 2. Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.
 3. Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.
- d) Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.
- e) Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas, así como con una copia del diploma o título recibido o con un documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la Entidad organizadora.

Artículo 31º. Asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y asignación a Grupos Políticos.

1.- La tramitación de los gastos a favor de los Concejales por asistencias a sesiones de Órganos Colegiados se ajustará a las normas establecidas para el pago de nóminas al personal.

2.- Se establecen las siguientes cuantías en concepto de asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y asignación a Grupos Políticos:

a) Dietas por Asistencia a Órganos Colegiados:

Plenos Ordinarios: - Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	163,00 Euros
Plenos Extraordinarios: - Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	139,00 Euros

Plenos Extraordinarios y Urgentes:	
- Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	125,00 Euros
Junta de Portavoces:	
- Componentes sin dedicación exclusiva o parcial	139,00 Euros
Juntas de Gobierno:	
- Tenientes de Alcalde sin dedicación exclusiva o parcial	125,00 Euros
Comisiones Informativas:	
- Componentes sin dedicación exclusiva	125,00 Euros

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. De la misma forma, los miembros de la Corporación que asistan a los órganos colegiados anteriores, en calidad de "invitados" u "oyentes", tampoco tendrán derecho a la percepción de las cantidades fijadas por este concepto.

b) Asignaciones a Grupos Políticos:

- Cantidad Fija por Grupo: 1.500,00 euros mensuales
- Por cada concejal que integre el Grupo: 150,00 euros mensuales

3.- Las asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y las asignaciones a Grupos Políticos estarán sometidas a las siguientes normas:

- a) Las cantidades aprobadas tienen carácter fijo durante todo el mandato, salvo que el Pleno de la Corporación acordara su modificación.
- b) La asignación fija por Grupo Político, en caso de que éste se componga de concejales de varios Partidos Políticos, se distribuirá de forma proporcional al número de concejales de cada uno de éstos.
- c) Las cantidades aprobadas como asignación para todos los Grupos Políticos son fijas por períodos de meses completos, o por la parte proporcional de fracción de mes que, en su caso, corresponda en virtud de la fecha de constitución o disolución de la Corporación, independientemente de la situación en que se encuentren los concejales que los integran. En este sentido, no afectará a la determinación de estas asignaciones en un mes de aplicación el hecho de que, a lo largo del mismo, un concejal haya renunciado o dimitido de su cargo y su sustituto no haya tomado posesión aún, o que un concejal determinado no asista a las sesiones de los órganos colegiados por las circunstancias que fueran (enfermedad, etc.). Por el contrario, para períodos superiores a un mes, estas asignaciones se adecuarán a la composición concreta del Pleno de la Corporación.
- d) En lo que se refiere a derechos por asistencias a sesiones de órganos colegiados, en caso de celebrarse una o más sesiones del mismo órgano en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.
- e) No se percibirán derechos por asistencia a sesiones del Pleno o cualquier otro órgano colegiado cuyo único punto del Orden del Día se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del R.O.F. (concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación) o a pronunciamientos o declaraciones singulares sobre cualquier acontecimiento de carácter institucional o que tengan por objeto únicamente la aprobación del acta o actas de sesiones anteriores de ese mismo órgano colegiado, exceptuándose de éste último supuesto a las sesiones que celebre el Pleno de la Corporación para este fin.
- f) Las asignaciones a grupos políticos no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, lo cual deberá ser objeto de justificación anual, mediante certificación del secretario de cada formación en la que se acredite dicha circunstancia. La ausencia de esta justificación impedirá el abono de nuevas asignaciones económicas al grupo o partido político correspondiente hasta que dicha situación se regularice. En cualquier caso, en los términos legales establecidos, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de estas asignaciones que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Artículo 32º. Régimen jurídico de las subvenciones, becas, ayudas y premios

1. Se considera subvención toda disposición dineraria a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que la entrega esté destinada al fomento de una determinada actividad o comportamiento de interés público o social.

Por otra parte, a los efectos del presente artículo, se considerará:

- Ayuda, la disposición gratuita de fondos por razón del estado, situación o hecho en que se encuentre o soporte el beneficiario.
- Beca, la aportación (dineraria o en especies) que se entrega para la realización de estudios, cualquiera que sea su grado.
- Premio, la aportación (dineraria o en especies) otorgada en razón de la participación en concursos o actividades organizados por el Ayuntamiento, con sujeción a unas determinadas bases.

2. En general, las subvenciones, ayudas, becas y premios se otorgarán atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, y mediante convocatoria pública.

No obstante, quedan excluidas de las normas reguladas en este artículo, salvo disposición expresa, las siguientes ayudas, transferencias y subvenciones:

- a) Las que sean exigibles a la Corporación en virtud de disposición legal o reglamentaria.
- b) Las que se realicen a las distintas Administraciones Públicas en virtud de Convenios o acuerdos debidamente suscritos con las mismas.
- c) Las aportaciones a los Grupos Políticos aprobadas por el Pleno de la Corporación.
- d) Las cuotas de la FEMP, FECAM y otros organismos similares de participación supramunicipal.
- e) Aquellas en que los beneficiarios vengán expresamente determinados en el Presupuesto General de esta Corporación, con independencia de que su abono está sujeto a la suscripción del correspondiente convenio o la emisión de resolución que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida.
- f) Las becas y ayudas de estudio para seguir estudios reglados y para las que no se fije un número determinado de beneficiarios, con independencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que, con carácter básico, sea dictada por el Estado.
- g) Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública por la naturaleza de la ayuda o subvención o por razón de los beneficiarios, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada en el expediente instruido.

Por otro lado, las entregas a título gratuito de bienes y derechos (entregas en especie) se regirán por la legislación patrimonial, aunque se aplicará lo dispuesto en este artículo cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero, con independencia de que dicha adquisición deba someterse a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.

3. La concesión de subvenciones se realizará en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones (PES), en los términos que se definen en el siguiente artículo, se concederán

conforme a los principios inspiradores y contenidos en la Ley de Subvenciones y se supeditarán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente ó en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el presupuesto del proyecto o actividad para la que se solicita. Las bases ó el convenio determinarán el porcentaje del presupuesto de gasto del proyecto o actividad subvencionable, que no podrá superar el 90% del coste, salvo en casos excepcionales debidamente acreditados en el expediente mediante propuesta motivada del responsable del órgano gestor.

4. La concesión de subvenciones o ayudas de carácter público, tanto a particulares, como asociaciones o entidades públicas, requerirá la formación de un expediente en el que consten, en general, las previsiones contempladas en la LGS y demás disposiciones concordantes de aplicación. A estos efectos, y con sujeción a las reglas generales determinadas en las presentes Bases de Ejecución, y sin perjuicio de que por el Pleno de la Corporación se apruebe una Ordenanza General de Subvenciones, o bien Ordenanzas específicas para cada especialidad de subvención, por el órgano competente para la aprobación del gasto en virtud de las atribuciones determinadas en estas Bases se aprobarán las normas específicas que han de regir las distintas modalidades de subvención, las cuales contendrán, como mínimo, los extremos siguientes:

- a) Definición del objeto de la subvención
- b) Requisitos que han de reunir los beneficiarios para su obtención y forma de acreditarlos.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención, así como criterios objetivos de otorgamiento de la misma y, en su caso, ponderación de los mismos.
- d) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- e) Órganos competentes para la valoración de los criterios y para la adjudicación de la subvención.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
- g) Posibilidad del beneficiario para subcontratar la totalidad o parte de la actividad subvencionada.
- h) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre la subvención concedida, y, en este supuesto, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.
- i) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento de los condicionantes de la subvención otorgada y procedimiento de reintegro de la misma.
- j) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

5. En general, el procedimiento para la concesión de subvenciones se realizará de oficio y por el procedimiento de concurrencia competitiva y convocatoria pública, teniendo como mínimo el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y de su publicación, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- f) Plazos de presentación de solicitudes, resolución y notificación.
- g) Plazo de resolución y notificación.
- h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y, en su caso, la posibilidad de sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante.

- i) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGS
- j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y recursos que se pueden interponer contra la misma.
- k) Criterios de valoración de las solicitudes.
- l) Medio de notificación o publicación.

En todo caso, las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual, y no comportarán motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes.

De igual forma, las subvenciones que pudieran concederse en aplicación de prórrogas previstas en convenios suscritos con anterioridad a la vigencia de las presentes Bases, deberán ajustar su regulación a las mismas, circunstancia que deberá ser objeto de mención expresa en la resolución que apruebe la prórroga, con indicación de los preceptos que experimenten modificación.

Para optar a la concesión de subvenciones, los beneficiarios deberán aportar junto a la solicitud la documentación siguiente:

A. Personas Físicas:

- a) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico)
- b) Fotocopia compulsada del NIF
- c) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.
- d) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.
- e) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas ó públicas para el proyecto ó actividad
- f) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar.
- g) Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.
- h) Alta de Terceros

B. Personas Jurídicas:

- a) Identificación del que ha de ser el beneficiario (incluido domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico)
- b) Fotocopia compulsada del CIF y de los Estatutos debidamente inscritos en el Registro oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias. En el caso de que se encuentren inscritos e el Registro Municipal, que se acreditará en el expediente mediante diligencia del Secretario General, no será necesario su aportación.
- c) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono)
- d) Fotocopia compulsada del NIF
- e) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.
- f) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.
- g) Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.
- h) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas ó públicas para el proyecto ó actividad.
- i) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar.
- j) Alta de Terceros

Los beneficiarios no estarán obligados a presentar ninguna documentación que obre en poder del Ayuntamiento o haya sido elaborada por otra Administración Pública, siempre que autorice y de forma expresa preste su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda recabar los

documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consultas de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá efectuarse la aprobación del gasto, formalizándose su contabilización mediante el correspondiente documento contable en los términos previstos en la ICAL.

Formulada la propuesta de resolución por el órgano instructor, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, el órgano competente resolverá motivadamente el expediente, haciendo constar, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede subvención, la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados y a la Intervención (Área de Contabilidad) para la tramitación de las fases "D" y "O" de ejecución del gasto, o del documento "D" al aprobarse la concesión y el documento "O" una vez cumplido el plazo o la condición.

6. La concesión de subvenciones en que los beneficiarios vengan expresamente determinados en el Anexo correspondiente del Presupuesto General de esta Corporación está condicionada a la suscripción o prórroga del correspondiente Convenio o a la emisión de resolución del órgano competente que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida. No obstante, la aprobación del Presupuesto conllevará la emisión de un documento RC, a los efectos de la retención cautelar del correspondiente crédito hasta la resolución del expediente. La resolución del expediente soportará la emisión del documento mixto de las fases de ejecución de gasto "AD".

Toda vez que las subvenciones nominadas en el Presupuesto quedan condicionadas a la resolución del expediente correspondiente, por el órgano competente podrá acordarse, motivadamente, la no concesión de alguna de ellas y la correspondiente liberación del crédito retenido. Dicha resolución deberá ser notificada a la Entidad interesada, a los efectos oportunos. En cualquier caso, si al finalizar el ejercicio no se hubiera emitido la resolución sobre la aprobación o prórroga del convenio o subvención, quedarán automáticamente anulados los documentos contables emitidos, no incorporándose el crédito que corresponda al ejercicio siguiente.

7. Las subvenciones que se otorguen deberán registrarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). El registro en la BDNS de la información requerida por la LGS y demás normas de desarrollo, que se realizará de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido, corresponderá al personal del Área que gestiona la tramitación de los expedientes de concesión y justificación de las subvenciones, publicándose las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario, al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención. Con independencia de la publicación en la BDNS, se publicará el mismo contenido en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No obstante, no será necesaria la publicación de la concesión de las subvenciones cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

En cualquier caso, los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos que se determinen en la resolución correspondiente.

8. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o comportamiento subvencionado, siendo imprescindible para que pueda realizarse dicho pago la acreditación en el expediente de que el beneficiario cumple las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Subvenciones, en aquellas cuya cuantía individual por beneficiario no supere el importe de 3.000,00 euros, dichas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración responsable del beneficiario.

En el supuesto de que el beneficiario fuera deudor a la Hacienda municipal podrá acordarse la compensación por el importe de la deuda vencida, liquidada y exigible. Independientemente de la aplicación del sistema de compensación, en ningún caso podrá abonarse subvención alguna a beneficiario que sea deudor de la Hacienda municipal o que tenga pendiente de justificar subvenciones recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido. De igual forma, tampoco podrán abonarse subvenciones a beneficiarios que tengan pendiente de justificar subvenciones recibidas para cualquier actividad y cuyo plazo de justificación haya concluido.

Sólo podrán realizarse pagos a cuenta o pagos anticipados cuando así se establezca en la orden de concesión de la subvención, la cual deberá prever, asimismo, el régimen de garantías en estos casos. En todo caso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Dado que el objeto de las subvenciones previstas en el Presupuesto es, con carácter general, el fomento de una actividad de utilidad pública o de interés social, podrán ser objeto de pago a cuenta o anticipo hasta su totalidad (100%), sin que sea requisito indispensable el depósito de garantía previa, si así se dispone por el órgano competente para su concesión.
- No obstante, dicho régimen general no será aplicable a beneficiarios que hayan sido objeto de informe de fiscalización negativo en relación con la justificación de subvenciones percibidas en el ejercicio anterior, en los que será requisito para la concesión de anticipos un pronunciamiento expreso favorable de la Junta de Gobierno Local en el que se determine el porcentaje de anticipo y el régimen de garantías aplicable.
- En todos los casos, para la concesión de pagos a cuenta o anticipados, será requisito indispensable que el beneficiario no tenga importes pendientes de reintegrar por el concepto de subvenciones anteriores concedidas por el Ayuntamiento.

9. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el destino de las mismas en la forma y plazos que se indiquen en el acuerdo de concesión. De no hacerse mención de ello en el acuerdo, el plazo será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Para la justificación de la subvención, el beneficiario, además de cuantos otros documentos justificativos pudieran solicitársele de forma específica, deberá aportar ante el Órgano gestor que hubiera gestionado su concesión, la siguiente documentación, debidamente suscrita por el beneficiario, que, en el caso de Entidades o Asociaciones deberá ser suscrita por su Presidente y, además, por su Secretario y/o Tesorero:

- Memoria detallada de la realización del proyecto o de la actividad, que, además de acreditar el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto y presupuesto presentados, describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- Cuenta Justificativa de ingresos y gastos de la actividad subvencionada. Además, en aquellos casos en que se financie una determinada proporción de gastos, la cuenta justificativa deberá ser por el total de la actividad, pues sólo así será posible apreciar si se respeta la fracción subvencionable.
- Justificantes y/o facturas originales, equivalentes al total de la subvención, acompañados de una relación completa de los mismos y, en el caso de gastos que así lo requieran, de una aclaración que complete los justificantes aportados en relación con el objeto de la subvención. Dichas facturas y demás documentos justificativos del gasto, además de reunir los requisitos legales exigibles, deberán ir siempre a nombre del beneficiario, debiendo constar su pago efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, y admitiéndose únicamente la acreditación de pagos en metálico para gastos inferiores a 2.500,00 euros (salvo que legalmente se establezca un límite inferior), computándose dicho límite para el total de los pagos en que se haya podido fraccionar la ejecución de la actividad. A estos efectos, toda operación en que no se acredite fehacientemente su medio de pago, será considerada como pago en metálico.

En el dorso de las facturas o justificantes de gastos aportados a la cuenta justificativa deberá obrar la siguiente diligencia suscrita por el beneficiario de la subvención: Corresponde al gasto realizado y pagado del proyecto o actividad subvencionada.....- El beneficiario, o el Presidente/Secretario/Tesorero, si el beneficiario es una persona jurídica y, en todo caso, por la persona autorizada según sus estatutos”.

Los originales aportados serán digitalizados e incorporados al expediente de su razón, permaneciendo en poder de la Administración hasta la resolución definitiva del expediente de justificación, entregándose al beneficiario de la subvención un justificante de la entrega.

La unidad gestora del expediente procederá a marcar los justificantes y facturas admitidos en el expediente de justificación con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención). Dicho estampillado habrá de realizarse en todo expediente de justificación, con independencia del órgano que haya declarado la misma. Los justificantes admitidos (y estampillados) serán digitalizados e incorporados al expediente para su constancia en el mismo. Concluido el expediente de justificación, todos los originales aportados serán devueltos al interesado.

- Certificado de ingresos de la actividad, efectuados por particulares y/o entidades públicas o privadas, firmado por el secretario de la entidad con el visto bueno de su Presidente.

Así mismo, cuando se hubieren realizado pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, se deberá presentar, además, documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que las bases reguladoras, acuerdo o convenio dispusiese que dichos rendimientos no se apliquen a la actividad subvencionada. En el supuesto de que no se hubiese generado dicho tipo de rendimientos, se aportará declaración responsable al respecto.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- Documento acreditativo de la publicidad señalada en el apartado 7

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Por otro lado, en el caso de subvenciones de capital (obras, instalaciones, etc.), la justificación del gasto requerirá, transcurrido el plazo de ejecución previsto, que un Técnico de los Servicios Municipales, se persone en el lugar correspondiente y extienda acta sobre el estado de la inversión realizada. En casos excepcionales de subvenciones concedidas para programas de cooperación y desarrollo en el exterior, se podrá establecer motivadamente la no exigencia de este último requisito, siempre y cuando se pueda acreditar suficientemente la efectiva realización del gasto por otros medios. En este caso, el Servicio Gestor emitirá un informe indicando la documentación que considera suficiente para acreditar la realización del gasto efectuado.

Asimismo, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la LCSP para el contrato menor, deberá acreditarse en el expediente que el beneficiario ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación de la actividad, salvo que por las especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. También deberá quedar constancia que la elección entre las ofertas presentadas se ha realizado conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse especialmente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras. Cuando no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

10. La justificación de las subvenciones se acreditará mediante la aprobación del expediente correspondiente que conllevará lo siguiente:

- a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases Reguladoras o en los acuerdos de concesión o convenio.
- b) Informe de conformidad del Jefe de Área del citado órgano gestor, en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización del proyecto o actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.
- c) Informe de Intervención
- d) Resolución del órgano competente, que deberá ser comunicada a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

El incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención determinará la no exigibilidad de la misma o, en el supuesto de que ya se hubiera pagado, la devolución íntegra de la suma percibida más el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, a computar desde la fecha de su cobro, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, en su caso, y quedando el beneficiario imposibilitado para recibir una nueva subvención por parte de esta Corporación hasta tanto no regularice su situación y a salvo de la instrucción de expediente sancionador expreso.

El incumplimiento del deber de justificación antes del plazo máximo establecido al efecto, con anterioridad a la iniciación del correspondiente expediente de reintegro, si bien no conllevará la no exigibilidad de la subvención, determinará la disminución del importe concedido en un porcentaje del 5%, aplicándose, en su caso, las mismas normas sobre reintegro establecidas en el párrafo anterior.

Cuando el cumplimiento por los beneficiarios se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, que valorará el Órgano concedente, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo j) del apartado 4 de este artículo.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la LGS procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La exigibilidad del reintegro de la subvención percibida, cuando fuera una cantidad en metálico, se realizará conforme al procedimiento general establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público respecto a los derechos de titularidad municipal, estableciéndose expresamente como límite para la no liquidación de intereses de demora en los expedientes de reintegro de subvenciones la cantidad de 11,25 euros.

11. Las subvenciones están sujetas a control financiero. El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

12. Las subvenciones destinadas a contribuir al crecimiento económico y al progreso social, cultural e institucional de los países en vías de desarrollo o para la colaboración en catástrofes y otras situaciones de emergencia en el extranjero estarán sujetas a las siguientes particularidades:

- a) Su concesión, que requerirá el informe favorable de la Junta de Gobierno Local, exigirá la instrucción de un expediente en el que consten, como mínimo, los siguientes aspectos:
- Determinación del beneficiario y los criterios objetivos utilizados para su selección.
 - Definición del objeto de la subvención.
 - Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
 - Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, en los términos que se regulan en el apartado siguiente.
 - Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta y, en este supuesto, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar el beneficiario.
 - Determinación de las causas que provocan el incumplimiento de los condicionantes de la subvención otorgada y procedimiento de reintegro de la misma, en su caso.
 - Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- b) La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:
- Memoria explicativa de las actividades desarrolladas, a la que se acompañará certificación responsable del representante legal de la Entidad o la persona beneficiaria de haberse realizado las mismas.
 - Memoria económica y cuenta justificativa de los gastos, aprobada por el órgano competente de la Entidad beneficiaria.
 - Facturas, o fotocopias compulsadas, a las que, en su caso, se acompañarán los siguientes documentos adicionales:
 - Si están en idioma distinto del español, deberá adjuntarse una traducción de la descripción del gasto.
 - Si no están denominadas en euros, justificante, emitido por una entidad financiera, del tipo de cambio de la correspondiente divisa.
 - Documento acreditativo de la publicidad señalada en el apartado 7.

En caso de incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención, se aplicará el régimen previsto en el apartado 10 de este artículo.

13. La concesión u otorgamiento de premios convocados por los diferentes órganos municipales se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y requerirá una convocatoria pública que contendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- b) Crédito presupuestario con cargo al que se financiará el gasto de los premios.
- c) Importe de los premios a otorgar.
- d) Indicación del Órgano Gestor competente para la tramitación y resolución del procedimiento.
- e) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- f) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- g) Sistema de pago de los premios.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el tablón de anuncios, si bien podrán publicarse, adicionalmente, en los medios que se establezcan por el Órgano Gestor competente para la ordenación del procedimiento.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

- a) Con carácter previo o simultáneo a la convocatoria de los premios, deberá aprobarse el gasto por el órgano competente quien dará cuenta al Área de Contabilidad de Intervención para que se tramite el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.
- c) El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación:
 - El Decreto de concesión del Órgano Gestor competente.
 - El acta de valoración del jurado e informe propuesta de resolución del Jefe del Área del Órgano Gestor.

Artículo 32º Bis. Plan Estratégico de Subvenciones

1. En virtud de lo previsto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 10 a 15 del Reglamento de desarrollo de dicha Ley, se establece el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) que se regulará por lo dispuesto en el presente artículo y que tiene las siguientes características esenciales:

- a) El contenido del PES es de carácter programático y no crea, por sí mismo, derechos ni obligaciones entre el Ayuntamiento y los interesados, posibles solicitantes o beneficiarios. Su efectividad se condiciona a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a condicionantes tales como las disponibilidades presupuestarias y su ajuste a los objetivos de estabilidad fijados por la normativa vigente.
- b) No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el PES, salvo que se justifique debidamente la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o interés social, económico o humanitario; en estos casos, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en su condición de órgano competente para aprobar el Plan, deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del mismo, siendo su decisión inmediatamente ejecutiva. Dicha modificación, si bien no está sujeta a la fiscalización de la Intervención por el carácter programático del Plan, deberá incorporar, en todo caso, las retenciones de crédito correspondientes a las nuevas subvenciones a incorporar.
- c) El PES se financia en su totalidad con recursos ordinarios del Presupuesto, sin que esté sujeto a aportaciones externas complementarias, al margen de que algunas de las subvenciones que dependen del Área de Protección y Promoción Social puedan integrarse dentro del Proyecto Global denominado Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, cofinanciado por el Gobierno de Canarias.

No obstante, el PES podrá incrementarse a lo largo del ejercicio presupuestario como consecuencia de compromisos de aportación de otras Administraciones, previa la modificación presupuestaria correspondiente.

- d) La vigencia del PES se establece en un año, por la naturaleza temporal de las subvenciones a conceder y su necesaria vinculación al Presupuesto General de la Entidad, y ante la inexistencia de subvenciones de carácter plurianual. En el supuesto que, concluido el ejercicio económico, el Presupuesto fuese prorrogado, sólo mantendrán su vigencia aquellas líneas de subvención que, contando con la adecuada financiación, sean de continuidad y no tengan una limitación temporal fijada o su especificidad impida que sus efectos se prorroguen al siguiente ejercicio.

- e) El control y evaluación de los resultados del PES se llevará a cabo, a solicitud específica del Pleno, por las correspondientes áreas gestoras de cada línea de subvención. Para ello, deberá cada una de ellas elaborar el correspondiente informe en el que se evalúe la ejecución de las subvenciones concedidas que permita conocer el estado de la situación y el nivel de cumplimiento de los respectivos objetivos. A estos efectos, y sin perjuicio de los indicadores específicos que en cada línea de subvención sea adecuado utilizar, se fijan, con carácter general y a título enunciativo, los siguientes:
- Número de solicitudes formuladas en cada línea de subvención.
 - Número de beneficiarios finales de cada línea de subvención.
 - Grado de cumplimiento de los proyectos y/o programas subvencionados.
 - Importe total de las subvenciones concedidas.
 - Remanente sobre el importe consignado
 - Número de solicitudes no atendida por insuficiencia de recursos.
 - Nivel de cumplimiento de la obligación de justificación.
 - Nivel de cumplimiento en la ejecución de los proyectos subvencionados.
 - Obligaciones de reintegro, con distinción entre reintegro por incumplimiento de la obligación de justificación, de las condiciones impuestas en la concesión o de la difusión publicitaria.
 - Suficiencia o insuficiencia de las cantidades consignadas.
 - Constatación de supuestos de exceso de financiación sobre el coste de la actividad.

2. Para poner en práctica las líneas de subvención identificadas en el Plan, se estructuran dos procedimientos:

- a) Régimen de concurrencia competitiva, en el que los mecanismos a emplear son las convocatorias anuales, sustentadas en Bases Específicas reguladoras de subvenciones o Bases de Premios y Ayudas.
- b) Régimen de concesión directa, en la que los mecanismos a emplear se adecuarán al carácter singular de las subvenciones y las razones de interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de la convocatoria pública. En este régimen destaca las "Subvenciones nominativas", concretadas en el correspondiente Anexo al Presupuesto.

3. El PES tiene como finalidad global la promoción de toda clase de actividades y servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, siendo la subvención un instrumento que convierte a los ciudadanos o colectivos en verdaderos agentes cooperantes de la Administración en la consecución de sus fines públicos. Así, independientemente del área afectada, el PES obedece a los siguientes objetivos estratégicos generales:

- Mejora general de los servicios para el ciudadano.
- Coadyuvar a elevar los niveles de formación académica y fomento de la cultura en sus diferentes manifestaciones, así como del ocio.
- Acciones de difusión y promoción de actividades promovida por los ciudadanos o colectivos sociales.
- Contribuir a la cohesión y bienestar social de los vecinos prestando atención especial a personas y colectivos en situación de desigualdad.
- Fomento de acciones que favorezcan la dinamización de colectivos y la cooperación de los mismos.
- Fomentar el asociacionismo juvenil, encaminado a atender el desarrollo y ejecución de programas, actividades formativas y de tiempo libre que promuevan la participación de jóvenes.
- Fomento de actividades saludables, de la actividad deportiva y del esparcimiento en general.
- Reconocimiento público a través de premios.
- Colaborar con entidades sin ánimo de lucro para completar la prestación de servicios públicos al ciudadano o que coadyuven en el mantenimiento, preservación y

desarrollo de las tradiciones, las fiestas populares, ya sea en los diferentes barrios, ya se trate de fiestas patronales.

- Asegurar la cooperación y ayuda al tercer mundo.

Por tanto, será condición necesaria y suficiente que cada una de las líneas de subvención presentadas por las diferentes áreas municipales se encuentre alineadas con algunos de los objetivos estratégicos definidos.

4. De forma concreta, el PES se estructura en las siguientes líneas de subvención, ayudas y premios, detallándose los efectos pretendidos con cada una de ellas:

A. Subvenciones de Concurrencia Competitiva

Área General	Destinatarios	Objetivo
Asistencia Social	Ciudadanía General	Ayudas para atención de situaciones de necesidad o emergencia social
	Ciudadanía General	Ayudas para atención de situaciones especiales de promoción social: 3ª Edad, Discapacidad, etc..
	Ciudadanía General	Ayudas para la rehabilitación de viviendas para la mejora de sus condiciones de habitabilidad
Educación	AMPA Municipales	Promoción y fomento de proyectos escolares (material escolar, actividades, etc..)
	AMPA Municipales	Fomento y dinamización de Bibliotecas Escolares
	Ciudadanía General	Concesión de Becas/Ayudas para la realización de estudios
Deportes	Clubes y/o Entidades Deportivas	Fomento de práctica deportiva (participación en competiciones, equipamiento, etc..)
Juventud	Asoc. Juveniles	Fomento del asociacionismo juvenil y el desarrollo de actividades formativas y de tiempo libre
Fiestas	AAVV	Fomentar la participación de candidatas en los actos de las Fiestas Municipales
	Ciudadanía General	Premios por participación en concursos de carteles anunciadores de las Fiestas Municipales

La convocatoria de estas líneas de subvenciones se realizará conforme a las siguientes normas:

- Con carácter general, la convocatoria se realizará dentro del primer trimestre de vigencia del Presupuesto General, sin perjuicio de que, en aquellos supuestos en que se estime procedente, puedan anticiparse la convocatoria en el último trimestre del ejercicio anterior, mediante la denominada modalidad de convocatoria anticipada bajo condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y preciso en el presupuesto en que se deban hacer efectivas.
- La convocatoria requerirá, en los términos previstos en el artículo anterior, la aprobación de un expediente que incluirá las Bases reguladoras específicas que han de regir en cada modalidad de subvención. No obstante, las siguientes líneas de subvención ya cuentan con Bases reguladoras debidamente aprobadas:
 - Las ayudas económicas de emergencia social, a discapitados, a la Tercera Edad y a Rehabilitación de Viviendas, se otorgarán conforme a las Bases reguladoras específicas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP nº 74 de 10 de mayo de 2005 y nº 58 de 27 de abril de 2007) y demás normas de general aplicación.
 - Las subvenciones a Entidades Deportivas, a AMPAS y de Estudios, se otorgarán conforme a las Bases reguladoras específicas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP nº 18 de 27 de enero de 2010 y nº 199 de 7 de diciembre de 2011) y demás normas de general aplicación.
- El coste total de las subvenciones a conceder se ajustará al crédito específico habilitado en el Presupuesto General para cada línea de subvención, por lo que el expediente de aprobación de cada convocatoria requerirá, de manera inexcusable, la incorporación del

documento RC acreditativo de la existencia de crédito.

B. Subvenciones de Concesión Directa (Nominativas)

- a) Las subvenciones de concesión directa de carácter nominado figuran en el Anexo correspondiente del Presupuesto General del ejercicio, en el que se detalla el beneficiario de la subvención, su importe y el crédito presupuestario concreto al que se aplica el gasto.
- b) Su concesión está sujeta a la formalización del correspondiente expediente administrativo, en el que conste el convenio o, al menos, definición de los preceptos básicos que regulan la misma.
- c) Su calendario de concesión se adecuará al carácter singular de estas subvenciones y las razones de interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de la convocatoria pública. No obstante, se procurará que, en la medida de lo posible, su concesión se acuerde durante el primer semestre del ejercicio.

Artículo 33º. De las inversiones y proyectos de gasto

1.- La contratación de obras u otros gastos que excedan de los límites señalados para los contratos menores se ajustará a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación, quedando condicionada en todo caso al previo informe de la Secretaria e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de esta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2. Tendrán la consideración de proyectos de gasto, que se identificarán con un código contable invariable para toda la vida de la actuación, los siguientes:

- a) Los gastos con financiación afectada
- b) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones. No obstante, podrán tramitarse gastos de inversión sin su contabilización como proyecto en aquellos casos de escasa cuantía y que sean financiados con recursos propios.

3.- Toda obra que exceda de los límites señalados para los contratos menores ha de ser objeto de un proyecto y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento en el que se harán constar en todo caso los siguientes extremos:

- a) Código de identificación, en su caso.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Años de inicio y finalización previstos.
- d) Importe, en su caso, de la anualidad.
- e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
- f) Órgano encargado de su gestión y modalidad de ejecución.

El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún tipo o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado de proyecto, para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista se exigirá en todo caso, como requisito previo la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos, la Secretaría y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

La ejecución de obras y servicios contratados se justificarán en todo caso con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente en la forma y con los requisitos que se señalan en las presentes Bases. Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y

justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para el último, certificación en la que expresamente se indique el carácter de última y acta de recepción o documento equivalente, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión, si así se estima conveniente por dicho órgano.

En cualquier caso, a pesar de que las obras realizadas puedan ser justificadas por la emisión de la certificación de obras, ello no obsta para que el contratista emita la preceptiva factura que reúna los requisitos indicados, momento hasta el cual no podrá abonarse el importe correspondiente.

4.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la concurrencia de alguno de los supuestos que, para la ejecución directa, exige la legislación vigente, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

El abono de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por Administración se realizará conforme al procedimiento general establecido en las presentes Bases, en función del tipo de gasto que, en cada caso, corresponda. En los supuestos en que la ejecución de los proyectos de inversión haga necesaria la contratación de personal laboral temporal, bajo la modalidad de obras y servicios determinados o figura que legalmente la sustituya, dicha contratación se realizará con cargo a los respectivos créditos consignados en el Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto.

Artículo 33º Bis. Servicios y obras realizados por el Cabildo Insular de Tenerife

Corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención, la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la retención de los ingresos procedentes del Régimen Económico y Fiscal de Canarias del coste de los servicios y obras de prestados o ejecutados por dicha Entidad, siendo el procedimiento para el reconocimiento de obligaciones, y pago en formalización, correspondientes a dichas obras y servicios el siguiente:

A. Servicios:

- a) Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios y Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos (PTEOR)
 - Al inicio de cada ejercicio deberá solicitarse la oportuna certificación de existencia de crédito y consecuente reserva de crédito "RC" por el importe previsto de los gastos a imputar al ejercicio.
 - Una vez se haya recibido la correspondiente comunicación oficial dando traslado del importe y periodicidad de aportaciones municipales, deberá tramitarse el correspondiente expediente de aprobación y disposición de gasto para dicho ejercicio, previa la preceptiva fiscalización de Intervención. El acto administrativo de aprobación del expediente y de disposición de gasto será el soporte justificativo del documento de ejecución del gasto del presupuesto "AD".
 - El reconocimiento de obligación y orden de pago de los correspondientes periodos que se determinen para el ejercicio se formalizará por el importe que corresponda en los documentos contables "O" y "P" a los que se adjuntará Resolución del Órgano Gestor competente y documento del Cabildo en el que se recoja la retención practicada.

En caso de existir una liquidación final del ejercicio, o gastos complementarios a los previstos inicialmente, se requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo por el Área del Órgano Gestor competente en el que se resuelva sobre su aprobación y se apruebe el correspondiente reconocimiento de obligación de pago, previa la preceptiva fiscalización por Intervención (deberá adjuntarse la documentación justificativa correspondiente a la liquidación emitida por el Cabildo y la retención practicada por dicha Entidad).

b) Consejo Insular de Aguas

- Al inicio de cada ejercicio deberá solicitarse a Intervención la oportuna certificación de existencia de crédito y consecuente reserva de crédito "RC" por el importe previsto de los gastos a imputar al ejercicio.
- Con periodicidad mensual deberá tramitarse el expediente de aprobación de la liquidación facturada por el Cabildo y el correspondiente reconocimiento de obligación y orden de pago, previa la preceptiva fiscalización por Intervención. A estos efectos, deberá adjuntarse por el Órgano Gestor la documentación justificativa siguiente: factura o documento justificativo del gasto y documento del Cabildo en el que se recoja la retención practicada. Se formalizará por el importe que corresponda en los documentos contables "ADO" y "P", a los que se adjuntará Resolución del órgano gestor competente.

B. Obras:

a) Planes de Saneamiento y/o Cooperación y otros gastos de capital similares a ejecutar por el Cabildo y en cuya financiación participe el Ayuntamiento:

- Al tratarse de un gasto plurianual, deberá formalizarse el correspondiente documento contable "AD" al inicio de cada uno de los ejercicios que se soportará en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.
- El reconocimiento de obligaciones y posterior pago en formalización requerirá que previamente se tramite el oportuno expediente administrativo en el que se resuelva sobre su aprobación y se apruebe el correspondiente reconocimiento de obligación y orden de pago, previa la preceptiva fiscalización por Intervención (deberá adjuntarse por el Órgano Gestor la documentación justificativa siguiente: documento del Cabildo en el que se recoja la retención practicada así como, copia de la certificación de la obra y de la resolución del órgano insular que la aprobó).
- El reconocimiento de la obligación y pago se formalizará por el importe que corresponda en los documentos contables "O" y "P" a los que se adjuntará Resolución del órgano gestor competente.

b) Contribuciones Especiales por ejecución de obras de sellado, desgasificación y revegetación del vertedero de Arico:

- Al tratarse de un gasto plurianual, deberá formalizarse el correspondiente documento contable "AD" al inicio de cada uno de los ejercicios, que se soportará en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento (se adjuntará copia de la certificación del acuerdo).
- El reconocimiento de obligaciones y posterior pago en formalización requerirá que previamente se tramite el oportuno expediente administrativo en el que se resuelva sobre su aprobación y se apruebe el correspondiente reconocimiento de obligación y orden de pago, previa la preceptiva fiscalización por Intervención (deberá adjuntarse por el Órgano Gestor la documentación justificativa siguiente: documento del Cabildo en el que se recoja la retención practicada).
- El reconocimiento de obligación y pago se formalizará por el importe que corresponda en los documentos contables "O" y "P" a los que se adjuntará Resolución del órgano gestor competente.

Artículo 34º. De los gastos financieros, transferencias y otros gastos

1. La tramitación de los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) requerirá la formación de un expediente que, en todo caso, contendrá la siguiente documentación:

- a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.
- b) El documento justificativo del gasto (liquidación de intereses e importe de la amortización).

- c) Acreditación de la existencia de crédito adecuado (RC).
- d) Informe de la Tesorería
- e) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.
- f) Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.

2.- En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), se procederá como sigue:

- a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto a personal o entidades determinadas, siempre que exista Convenio o resolución en la que se establezcan en forma suficiente las obligaciones de ambas partes, se expedirá un documento “AD”, por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento “O” con la periodicidad fijada y previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación, que deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:
 - Propuesta de aprobación de la transferencia suscrita por el responsable del Órgano Gestor competente.
 - Acreditación de la existencia de crédito adecuado (AD)
 - Informe jurídico del Jefe del Área
 - Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.
 - Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.
- b) El resto de trasferencias requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que deberá contener, en todo caso, además de la documentación relacionada en el apartado a) la siguiente documentación:
 - Documentación que justifica la transferencia
 - Acreditación de la existencia de crédito adecuado (RC)

Artículo 35º. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías

1. En los mismos términos establecidos por el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, debiendo cumplir los avales las siguientes características:

- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de exclusión y división y pagadero al primer requerimiento, y
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

2. Los mandamientos para la devolución de fianzas y otras garantías se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, para lo cual se exigirá el original de la Carta de Pago acreditativa de dicha constitución, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación, cuando ello sea procedente, así como el pago, en su caso, de las tasas que estuvieran establecidas para la devolución.

No obstante, se podrá eximir de la presentación del original de la Carta de Pago en los siguientes casos:

- Cuando el ingreso en contabilidad haya sido formalizado mediante anotación individual que sea requerida como contrapartida de la devolución.
- En aquellos casos en que el interesado no pueda aportarlo por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, lo cual deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago, en su caso, de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

3. En los expedientes de contratación sujetos a las prescripciones del LCSP, el adjudicatario podrá optar entre la aplicación del importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir ésta en su totalidad.

Artículo 36º. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones

1. La devolución de ingresos indebidos de tributos y otros ingresos de derecho público se formalizará, tras la instrucción del correspondiente expediente, sujeto a la fiscalización previa de la Intervención, y previa presentación del original de la carta de pago acreditativa de la realización del ingreso correspondiente, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origina la devolución y se aplicarán al presupuesto del ejercicio en curso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

En aquellos casos en que el interesado no pueda aportar el original de la carta de pago, por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago, en su caso, de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

2. Las devoluciones de subvenciones y transferencias concedidas al Ayuntamiento que proceda efectuar por no haberse cumplido las condiciones impuestas en los correspondientes acuerdos de otorgamiento o por no haber sido justificadas adecuadamente se contabilizarán con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

Los intereses de demora y otros gastos financieros que pudieran devengarse en el procedimiento de devolución de subvenciones tendrán aplicación al correspondiente crédito del Estado de Gastos del Presupuesto.

3. Los expedientes de devolución y reintegro de subvenciones y transferencias requerirán la instrucción del correspondiente expediente en el que se acredite, mediante informe de la unidad gestora, la causa que origina dicha devolución. En todo caso, dichos expedientes están sujetos a fiscalización previa de la Intervención.

Artículo 37º. Gastos plurianuales

1.- Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores al presente, para alguna de las finalidades enumeradas en el nº 2 del artículo 174 del TRLRHL, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, que los compromisos futuros no superen cuatro anualidades y que las cantidades a consignar en los cuatro ejercicios siguientes no superen respectivamente los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 del crédito inicial que se haya consignado en el presente ejercicio en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica de créditos.

2.- En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado anterior. Igualmente podrá, a los efectos de facilitar su cálculo, fijar directamente el importe de los nuevos límites. En este sentido, se establece expresamente la competencia del Pleno para la aprobación de los gastos de carácter plurianual que superen los límites indicados en el apartado anterior.

Quedan expresamente modificados dichos límites en los casos de operaciones de crédito o préstamo que puedan autorizarse, adecuándose los mismos conforme a los vencimientos que puedan derivarse de los correspondientes Cuadros de Amortización.

CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 38º. Pagos a justificar

1.- Los pagos cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su realización, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los pagos de este carácter están sujetos a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición los gastos que hayan de realizarse.
- b) Cuando los perceptores finales de los mismos no puedan desplazarse a las Oficinas de la Tesorería para la firma del recibí y la urgencia del pago no permita la transferencia "a posteriori" a los mismos de los fondos correspondientes.
- c) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad, no sea posible determinar la identidad del perceptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus preceptores finales.

2.- Los pagos a justificar sólo podrán realizarse a favor de concejales o empleados públicos que perciban sus retribuciones con cargo a los fondos del Ayuntamiento, quedando sus perceptores obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevos pagos a justificar a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

4.- El empleado público o concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

El reintegro de las cantidades adeudadas por estos conceptos será exigido, en primer lugar, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y de no ser ello posible, por la vía de apremio.

Artículo 39º. Anticipos de Caja Fija

1.- Para las atenciones de carácter urgente, periódico o repetitivo, se pueden constituir provisiones de fondos, con el carácter de Anticipos de Caja Fija, a favor de los Cajeros, Pagadores o Habilitados que designe la Alcaldía-Presidencia o, por delegación de éste, la Concejalía de Hacienda, a propuesta de la Tesorería.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por la Alcaldía, y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de 3.000 euros, aunque, excepcionalmente, y siempre previo informe de la Intervención, podrán alcanzar hasta una sexta parte de la consignación global de las aplicaciones presupuestarias a que estén destinados, en cuyo supuesto, el anticipo no podrá renovarse más de una vez por trimestre.

3.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar dentro del ejercicio presupuestario y con aplicación al crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, los

gastos efectuados en cada ejercicio. En cuanto se hayan justificado, total o parcialmente, dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las aplicaciones presupuestarias a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente correspondiente, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se han justificado correctamente los gastos realizados y se ordene la reposición por resolución de la Alcaldía.

A estos efectos, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentará en Intervención firmada por el Habilitado-pagador con el visto bueno de la Concejalía Delegada que autorizó el gasto y con imputación de los gastos a las aplicaciones presupuestarias que corresponda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas. La justificación se declarará mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

4.- Los fondos percibidos como Anticipos de Caja Fija deberán ingresarse en una cuenta bancaria restringida denominada "Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.- Caja pagadora de

5.- En las cuentas corrientes de los Anticipos de Caja Fija únicamente se podrán realizar ingresos procedentes de las provisiones y reposiciones de fondos realizadas por Tesorería.

6.- Los pagos a los proveedores se efectuarán a través de transferencia bancaria o cheque nominativo a nombre del proveedor, destinándose los fondos al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija. De su incumplimiento responderá el Habilitado, dándose cuenta de ello, previo informe de la Tesorera y fiscalización preceptiva de Intervención, al Pleno de la Corporación.

Únicamente se podrán emitir cheques nominativos a nombre de uno de los autorizados en la cuenta corriente, para atender pagos que no puedan ser abonados mediante cheque o transferencia al proveedor, tales como los derivados de pago de mensajeros, servicios de restauración, correos, ITV o similares y siempre deberán ser de escasa cuantía. Tanto Intervención como Tesorería podrán solicitar al habilitado que se acredite la concurrencia de tal circunstancia.

La disposición de fondos de las cuentas de las Cajas Pagadoras requerirá la firma de dos claveros: la de la Concejalía - Delegada gestora del gasto y la del funcionario Habilitado.

7.- No se podrán efectuar pagos por los habilitados de gastos que impliquen cualquier tipo de retención en concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de embargos.

8.- Para la justificación de los Anticipos de Caja Fija se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La rendición de las cuentas por parte del habilitado del anticipo de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, debiéndose realizar de ordinario al final de cada trimestre natural, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de éstas, previa presentación de los justificantes y su aprobación por parte de la Alcaldía-Presidencia.
- b) La cuenta justificativa deberá ser presentada en la Tesorería Municipal y una vez informada se trasladará a Intervención para su preceptiva fiscalización.
- c) El Habilitado deberá, conforme vaya efectuando los gastos remitir los justificantes de gastos al Registro Contable de Facturas para su registro, así como, elaborar la cuenta justificativa en el momento en que deba rendir la misma y presentarla conforme al modelo establecido, acompañando las facturas originales, en la que se deberá acreditar el recibí y la conformidad de la prestación por el Habilitado y la Alcaldía o Concejalía Delegada que autorizó el gasto.
- d) Tanto la Tesorería como la Intervención podrán solicitar la presentación anticipada de la cuenta justificativa de los fondos, cuando haya motivos que así lo aconsejen. En todo caso, la última justificación del ejercicio se realizará antes del 15 de diciembre,

ingresándose en la Tesorería el importe no gastado.

- e) Los Habilitados, en el caso que en la cuenta corriente se produzca una liquidación de intereses, serán los encargados de realizar la transferencia a la cuenta operativa del Ayuntamiento del importe de los mismos, debiendo remitir a la Tesorería Municipal copia de dicha transferencia.
- f) La cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación:
 - Acta de Arqueo y estado conciliatorio, firmado por el Habilitado.
 - Relación de facturas o justificantes presentados
 - Facturas o justificantes de gasto originales, junto con cada una de ellas se deberá adjuntar el medio de pago de la misma (copia del cheque o de la transferencia).
- g) Aprobadas las cuentas, en su caso, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.
- h) La propuesta de liquidación y justificación deberá soportarse en uno o varios documentos contables "ADO/P" firmados por el habilitado.
- i) Los pagos que el Habilitado realice a los acreedores finales se registrarán con ocasión de la presentación de la cuenta justificativa aprobada, por el Área de Contabilidad.
- j) Cuando, a 31 de diciembre existan pagos realizados por el Habilitado pendientes de justificación, se procederá conforme dispone la ICAL.

9.- Bajo la coordinación y dirección de la Tesorería Municipal, la Intervención y la Concejalía Delegada del Área o la Alcaldía-Presidencia, los habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones de los Anticipos de Caja Fija:

- Enviar las facturas al Registro Contable de Facturas para su registro.
- Verificar que las facturas o los justificantes a pagar sean documentos auténticos y originales y que cumplan los requisitos previstos en estas Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Efectuar los pagos.
- Elaborar la cuenta justificativa.
- Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques, así como las claves de Internet que tuvieran asignadas.
- Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden por Tesorería.

10.- La Tesorería Municipal prestará apoyo a los habilitados en cuanto a la gestión general de las cuentas corrientes y posibles incidencias que se puedan producir.

11.- Se faculta a la Concejalía de Hacienda para que disponga cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de lo dispuesto en este artículo, previo informe de la Tesorería y fiscalización de Intervención.

TITULO III

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA

Artículo 40º. De la Tesorería

1.- Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se registrará por el principio de Caja única.

El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las Entidades financieras que se determine por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Tesorería, reservando en la Caja Municipal una pequeña cantidad en metálico necesaria para atender las atenciones cotidianas.

De igual forma, las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán, con carácter general, en la Tesorería Municipal, con arreglo a las siguientes reglas:

- a) Las garantías provisionales previstas en el artículo 106.3.a) de la LCSP (garantías en metálico) deberán depositarse en la Tesorería.
- b) Las garantías provisionales previstas en el artículo 106.3.b) de la LCSP deberán presentarse ante el correspondiente órgano de contratación y custodiadas por el área gestora del expediente.
- c) Las garantías definitivas se depositarán, en todo caso, en la Tesorería.
- d) La recepción en la Tesorería de las garantías requerirá que, previamente, el poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común a los firmantes de los avales y demás medios previstos en las citadas normas sea bastantado por el Secretario General.
- e) Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

2.- Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe de la Intervención y la Tesorería.

3.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 199.2 de la TRLRHL.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.
- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.
- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.
- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc...) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Artículo 41º. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, con la sujeción general a la prioridad, establecida por imposición legal, de los intereses y capital de la deuda pública y, seguidamente, de los gastos de personal y las obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.

En segundo lugar, los pagos se realizarán conforme a criterios objetivos tales como fecha de recepción de la prestación, fecha de la factura, fecha de reconocimiento de la obligación, financiación afectada del gasto, plazos de pago pactados en el contrato correspondiente, etc., todo ello en el marco de la Ley 15/2010, de 5 de julio, y su normativa de desarrollo.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, con sujeción a la prioridad legal citada en el apartado anterior:

- a) Intereses y Capital de la Deuda Pública, en los términos definidos por el artículo 135 de la Constitución y el artículo 14 de la LOEP y SF.
- b) Devoluciones de ingresos indebidos, duplicados y excesivos, así como de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.
- c) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad cierta.
- d) Gastos de personal, entendiendo en ellos todos aquellos comprendidos en el régimen retributivo legal del personal, así como las retenciones al personal por el concepto de IRPF y los gastos correspondientes a la Seguridad Social, tanto a cuenta de la Empresa como a cargo del trabajador.
- e) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria, sin incluir los intereses que se pudieran devengar a tenor de lo dispuesto en la Ley 15/2010.
- f) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.) en los términos previstos en el número siguiente.
- g) Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas, entendiendo incluidas en ellas las retenciones practicadas por el concepto de IRPF distintas de las de personal.
- h) Cuotas de préstamos y otras obligaciones de carácter financiero distintas de las incluidas en el apartado a), incluidas las correspondientes a operaciones no presupuestarias de tesorería.
- i) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- j) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado e) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- k) Ayudas de Emergencia Social
- l) Contratos por obras, servicios o suministros no incluidos en los apartados anteriores.
- m) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- n) Resto de pagos.

4. En la aplicación del Plan de Disposición de Fondos se tendrán en cuenta las siguientes normas específicas:

- a) En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción de la prestación y, en caso de que sea necesario, y por este orden, la fecha de la factura, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y la fecha de recepción en Tesorería.
- b) En los supuestos en que por imperativo legal, convencional, o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes a fin afectado. No obstante si la afectación tiene origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, aquella respetará en todo caso las prioridades del Plan de Disposición de Fondos.
- c) Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario. No obstante la afectación respetará, en todo caso, la prioridad de

los niveles 1º al 3º, del Plan de Disposición. En estos supuestos, el Área correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.

- d) La Alcaldía-Presidencia, o Concejalía en el que delegue la ordenación de pagos, es competente, bajo su responsabilidad y dejando constancia por escrito en el correspondiente expediente, para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior y ordenar el pago de obligaciones correspondientes a obras, servicios y suministros que considere esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de gastos.

Artículo 42º. Régimen contable y presupuestario de derechos e ingresos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten e ingrese su importe.
- d) Las sanciones por infracciones de tráfico, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago de su importe.
- e) Los ingresos procedentes de aportaciones, subvenciones ó ayudas, destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes y obras, se reconocerán cuando conste el acuerdo fehaciente de concesión si éste procede del Sector Público. En caso de que proceda del Sector Privado, el reconocimiento se contabilizará de forma simultánea al ingreso, salvo que este se encuentre suficientemente avalado.
- f) El reconocimiento y cobro de la Participación en los Tributos del Estado y del Régimen Especial de Canarias se contabilizará de forma simultánea, salvo que se tenga conocimiento fehaciente que permita la contabilización previa del reconocimiento del derecho, antes de su cobro.
- g) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.
- h) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

2. En la contabilización de los derechos y de los ingresos, así como su justificación, se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.
- b) Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento del ingreso de las mismas. Comunicada al Órgano Gestor la concesión de una subvención, deberá tramitar en el plazo máximo de diez días propuesta de su incorporación al presupuesto, adjuntando a la misma cuantos antecedentes e informes sean necesarios y, en todo caso, la documentación prevista en el artículo 11 de estas Bases.
- c) En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, el Tesorero debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.
- d) La contabilización del reconocimiento de derechos se realizará mediante Relaciones contables de operaciones de reconocimiento de derechos, que irán suscritas por la Jefatura del Área de Contabilidad e intervenidas por la Intervención.
- e) La contabilización de los ingresos recaudados se realizará mediante Relaciones

contables que irán suscritas por la Jefatura del Área de Contabilidad y la Tesorería e intervenidas por la Intervención.

3. Los documentos de gestión del presupuesto de ingresos que acreditan el reconocimiento de derechos y la recaudación de ingresos no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por el Tesorero e intervenidos por el Interventor. De igual forma, los documentos de operaciones no presupuestarias no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por la Tesorería e intervenidos por la Intervención.

Artículo 43º. De la administración y cobranza de los Ingresos

1.- La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las disposiciones legales vigentes, en las respectivas Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo y, con carácter general, en la Ordenanza General Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, que a todos los efectos se considera que forma parte de las presentes Bases de Ejecución.

2.- Queda prohibido a todo funcionario municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal o ingresos de naturaleza no presupuestaria, a salvo de cualquier excepción aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

3. Cuando la recaudación de cualquier ingreso, especialmente en el caso de subvenciones, esté condicionado por su concedente a la presentación de una factura por parte del Ayuntamiento, y ante la no obligación de éste de emitir este tipo de documentos por no tener la calificación de empresario o profesional, podrá emitirse documento sustitutivo en el que conste el contenido esencial del ingreso a realizar (importe, documento que avala su percepción, etc...), que será suscrito por la Alcaldía-Presidencia o, en su nombre, por la Tesorería municipal.

4. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la TRLRHL, Ley General Tributaria, Reglamento de Recaudación y la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Artículo 44º. De la Recaudación de Tributos y otro Ingresos de Derecho Público

1.- Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo a la Intervención la fiscalización del mismo.

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Artículo 45º. Contratos de Préstamo y Operaciones de Tesorería

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 del TRLRHL y en el artículo 10 de la LCSP, la concertación o modificación de toda clase de contratos de préstamo y operaciones de tesorería quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de dichas operaciones se regirá por lo preceptuado en el presente artículo.

2.- Los expedientes de contratación o modificación se iniciarán mediante providencia de la Concejalía de Hacienda en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas básicas, se publicará anuncio en el Perfil de Contratante Municipal, estableciéndose un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para que puedan presentar sus proposiciones.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, que presidirá el Concejal Delegado de Hacienda y cuyo Secretario será el Jefe del Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local. Formarán parte como vocales el Tesorero, el Interventor y el Secretario General de la Corporación. Su función será el examen y valoración de las proposiciones presentadas. Podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

5. Corresponde a la Alcaldía la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde a la Alcaldía la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

Artículo 46º. De los Pagos

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por la Ordenación de Pagos y fiscalizado por la Intervención y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por la Alcaldía, o Concejalía en que delegue, y por los titulares de la Intervención y la Tesorería.

2.- Con carácter general, los pagos se harán efectivos mediante transferencia bancaria con abono a la cuenta corriente designada por los interesados a través del modelo normalizado de "Alta o Modificación de Datos de Terceros" establecido en cada momento. En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

No obstante, con carácter excepcional, podrán realizarse pagos mediante medio distinto de la transferencia bancaria en los siguientes casos:

- A través de cheque nominativo en los casos de expropiaciones o adquisiciones de bienes inmuebles o cualquier otro que se formalicen mediante escritura pública, en cuyo acto de suscripción se procederá por la Tesorería a la entrega del cheque al acreedor o representante.
- Mediante cheque nominativo, cuando concurren circunstancias excepcionales o especiales, apreciadas por la Ordenación de Pagos o a propuesta razonada de la Tesorería.
- Mediante los documentos normalizados establecidos por las distintas Administraciones Públicas, en los casos de abonos de tributos (IRPF, IGIC, etc.). Dichos documentos serán formalizados por la Tesorería municipal, como cualquier otro medio de pago utilizado por el Ayuntamiento.

En todo caso, la utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal del perceptor debidamente identificado, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque. En el caso de que el perceptor sea representante o persona autorizada deberá ser acreditada mediante poder bastante otorgado ante notario.

3.- Para la percepción de pagos del Ayuntamiento, incluidos aquellos que se instrumenten a través de la forma de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija, será requisito indispensable la cumplimentación del modelo de Altas o Modificaciones de Terceros establecido en cada momento. Dicho documento tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

A estos efectos, cada acreedor podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos, por lo que la cuenta que operará a efectos de la tramitación de los mismos será la que conste en el último impreso presentado, considerándose la anterior dada de baja. Sin embargo, para la percepción de pagos distintos a los que figuran en la correspondiente nómina (anticipos, dietas, etc.), los empleados públicos del Ayuntamiento podrán presentar una Alta de Terceros con una cuenta corriente distinta de la que hayan designado específicamente a aquellos efectos en el Área de Personal.

No obstante lo expresado en los párrafos anteriores, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente. En estos casos, los acreedores podrán tener dadas de alta hasta un máximo de tres cuentas corrientes, siendo imprescindible la identificación suficiente de los pagos que vayan a ser cursados a través de cada cuenta.

4. La Tesorería será responsable de los pagos que se efectúen sin la identificación suficiente por parte de los interesados perceptores, en los casos de pagos en metálico o mediante talón, o sin que se haya cumplimentado el modelo de Altas a Terceros en el caso de transferencias, teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

- a) Los pagos directos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas para ello exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.
- b) Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán las gestiones con sus representantes legales.
- c) Los acreedores, en general, y los proveedores, en particular, no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin la acreditación del poder o autorización suficiente.

A estos efectos, la acreditación de los acreedores de esta Administración se podrá realizar por los siguientes medios:

- a) Las personas físicas que ostenten la nacionalidad española, mediante presentación del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Las personas físicas que no ostenten la nacionalidad española, mediante la presentación de documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.
- c) Las personas jurídicas, mediante la presentación de la tarjeta expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda para constancia del Código de Identificación Fiscal.
- d) Las personas jurídicas que por cualquier circunstancia no tuvieran Número de Identificación Fiscal asignado, mediante Certificación Administrativa de inscripción en el Registro Administrativo correspondiente.

Por su parte, la representación de cualquier acreedor de esta Administración se podrá acreditar de las siguientes formas:

- a) Mediante poder notarial, bastantado por el Secretario General de la Corporación, acompañado del DNI, si se trata de personas físicas, o del CIF, si es jurídica.
- b) En el caso de personas jurídicas que, por cualquier circunstancia, no tengan asignado CIF, mediante documento administrativo expedido por el Responsable del Registro correspondiente y bastantado por la Secretaría General de la Corporación.
- c) En el caso de acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de terceras personas, acreditarán esta condición presentando ante la Tesorería Municipal la documentación correspondiente, previamente bastantada por la Secretaría General de la Corporación.

5. En los casos en que, por autoridad suficiente, se haya presentado embargo sobre créditos reconocidos a favor de un acreedor municipal, el pago deberá realizarse, con carácter general, a favor de la entidad embargante, con las siguientes particularidades:

- a) Sólo podrán considerarse embargados los créditos efectivamente reconocidos pendientes de pago a favor del acreedor. Si éste no tiene ningún crédito al día de la fecha de la presentación del embargo, deberá comunicarse tal circunstancia a la entidad embargante, con expresa mención a que posibles créditos reconocidos en posteriores fechas no se considerarán afectados por dicho embargo, precisándose, en su caso, una nueva traba.
No obstante, si el tercero embargado, a pesar de no tener reconocida obligación firme a su favor, tiene un derecho futuro sobre la base de un contrato debidamente formalizado con la Administración (fase D de gestión del gasto), se comunicará tal circunstancia al órgano embargante a los efectos de que disponga, si así lo considera oportuno, el embargo de las obligaciones futuras en ejecución de dicho contrato.
- b) Si los créditos embargados tienen la naturaleza de fianza, y teniendo en cuenta en este caso el derecho preferente de la Administración contratante respecto a cualquier otro acreedor, no podrá disponerse a disposición del órgano embargante hasta tanto no proceda su devolución, es decir, hasta que el contratista haya cumplido debidamente sus obligaciones y haya pasado el plazo de garantía. Una vez cumplido dicho requisito, a los efectos del cumplimiento del embargo practicado, habrá de distinguirse entre:
 - ◆ Si la fianza está depositada en metálico, el embargo producirá todos sus efectos, poniéndose, en consecuencia, a disposición del embargante.
 - ◆ Si la fianza tiene forma de aval, el Ayuntamiento deberá abstenerse, en principio, de su devolución al contratista, hasta tanto no se resuelva por la autoridad embargante en el sentido que proceda.
- c) Si el crédito embargado ha sido cedido o endosado a favor de un tercero, se comunicará tal circunstancia al órgano embargante, que será el que decidirá la procedencia o no de mantener el embargo presentado. Al mismo tiempo, se comunicará tal circunstancia al endosatario, para su conocimiento.

Artículo 47º. Transmisión de los derechos de cobro

1. En virtud de lo dispuesto en la LCSP, los contratistas que ostenten un derecho de cobro frente a esta Administración, podrán ceder el mismo conforme al procedimiento regulado en el presente artículo.

2. El acreedor interesado o su representante debidamente acreditado, deberá presentar los documentos originales acreditativos del derecho de cobro (facturas o certificaciones de obra) cumplimentados de la siguiente forma:

- En la factura/certificación, se consignará claramente la voluntad del acreedor de cesión del crédito, identificándose debidamente la factura/certificación e importe que es objeto de cesión, así como los datos necesarios para la realización de la misma, especialmente nombre del cesionario, NIF y cuenta en la que debe realizarse el pago. A este respecto, será requisito imprescindible que el cesionario haya formalizado con anterioridad el correspondiente modelo de "Altas o Modificaciones de Terceros", debiendo coincidir el Código de Cuenta Cliente (CCC) contenido en dicho documento con el que figure en la factura/certificación objeto de cesión.
- En la factura/certificación, deberá consignarse claramente la leyenda "Para la Cesión del Derecho de Cobro", con el objeto de garantizar la toma en consideración de la cesión comunicada.
- La cesión del crédito deberá ser expresada por persona con capacidad o poder suficiente para ello, entendiéndose en el caso de personas físicas que la cesión se realizará por el empresario/profesional titular, y en el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse bastamente que acredite la capacidad suficiente para la cesión del crédito.

3. A la vista de la factura/certificación presentada, la oficina gestora tramitará el expediente conforme al procedimiento habitual para el reconocimiento de obligaciones, debiendo consignarse expresamente en la resolución que concluya el expediente la leyenda "Para la Cesión del Derecho de Cobro". Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación objeto de cesión, se procederá a la toma de razón por parte de la Intervención y a la emisión, en su caso, de los correspondientes documentos contables para efectuar el pago a favor del cesionario.

4. En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago (entendiéndose, a estos efectos, igualmente, el reconocimiento de la obligación). Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

5. Cuando la cesión de derecho de cobro se produzca con posterioridad a la aprobación de la factura o la certificación de obras, así como del reconocimiento de la obligación, y antes de que se haya ordenado el pago, el expediente se tramitará en Tesorería.

6. La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato del denominado factoring "con recurso" suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring con Recurso", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

Por el contrario, la autorización de la transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato del denominado factoring "sin recurso", al computar éste como endeudamiento desde el punto de vista financiero, requerirá la instrucción de un expediente sujeto al mismo procedimiento que para la suscripción de una Operación de Crédito, en los términos regulados en las presentes Bases.

7. Las cesiones de derecho de cobro sólo podrán ser autorizadas por la Ordenación de Pagos, y la Tesorería Municipal deberá llevar un registro de ello, de lo que tomará razón la Intervención.

TITULO IV

DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 48º. Operaciones de cierre del Presupuesto.

1. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el día 31 de diciembre como fecha de cierre y liquidación del Presupuesto de cada ejercicio económico, así como para no interrumpir la continuidad de la gestión presupuestaria con ocasión de la apertura del nuevo ejercicio contable, en los apartados siguientes se establece el calendario para proceder al cierre gradual del ejercicio presupuestario.

2. Toda vez que las modificaciones presupuestarias cuya aprobación compete al Pleno de la Corporación están sujetas a los mismos procedimientos de exposición pública y reclamaciones que la aprobación del Presupuesto, durante el mes de diciembre no podrán ser aprobados expedientes de modificación presupuestaria cuya competencia radique en el referido órgano.

3. Las nóminas correspondientes al mes de diciembre y que deban imputarse al presente ejercicio deberán iniciar su tramitación antes del día 10 de diciembre, por lo que cualquier acuerdo que afecte a las retribuciones del personal (incluidas nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Las nóminas deberán obrar en Intervención con anterioridad al día 15 de diciembre. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal posterior a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

4. Las fechas límites para la entrada en Intervención de resoluciones, acuerdos o propuestas que impliquen la realización de gastos sujetos a la preceptiva fiscalización previa serán las siguientes:

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen autorizaciones de gastos (Fase A): 10 de diciembre.
- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen compromisos de gastos (Fase D o AD): 15 de diciembre.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de los plazos establecidos en los proyectos o memorias de ejecución de cada uno de los gastos de forma particular, de modo que, independientemente de lo señalado en los párrafos anteriores, no podrá iniciarse la tramitación de gastos cuya ejecución no vaya a concluirse de forma suficiente durante el ejercicio, salvo las excepciones contempladas en la LCSP en relación con la adjudicación y formalización de contratos cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o salvo las excepciones señaladas en el artículo 182 de la TRLRHL, en relación con la incorporación de remanentes de crédito al ejercicio siguiente.

5. Las resoluciones o acuerdos que impliquen la asunción de gastos no sometidos a intervención previa según lo dispuesto en el artículo 219 de la TRLRHL, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 31 de diciembre, siendo esta la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto corriente.

6. Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que puedan ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 182 de la TRLRHL, y conforme al procedimiento regulado en el artículo 12 de las presentes Bases.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre, se procederá a anular, para todas las operaciones presupuestarias, los saldos de compromisos, los saldos de autorizaciones y los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas dos operaciones, tanto en lo que se refiere a ejercicio corriente como a ejercicios futuros. La continuación en el siguiente ejercicio de los expedientes que queden en curso a fin del corriente requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7. El último día del ejercicio en que se podrán satisfacer libramientos de pago a terceros será el día 26 de diciembre. No obstante, la Tesorería pondrá especial cuidado en la no utilización de cheques como medio de pago durante todo el mes de diciembre.

8. La fecha límite para realizar pagos contra las cuentas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar será el 15 de diciembre, debiendo obrar en la Intervención la justificación de los gastos realizados antes del día último del año, teniendo en cuenta que con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

9. Si por causa justificada por el Órgano Gestor dejara de tramitar dentro del ejercicio el expediente de reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, deberá darse cuenta de ello a Intervención a los efectos de proceder a su registro en la cuenta 413.- "*Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto*" conforme dispone la normativa de la ICAL.

La remisión de la factura o documento justificativo del gasto a Intervención deberá producirse antes del 15 de enero y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Memoria o propuesta del Órgano Gestor.
- b) Acreditación de la recepción y conformidad de la prestación.
- c) Informe jurídico de la Jefatura del Área sobre la procedencia de la aprobación del reconocimiento extrajudicial de la obligación.
- d) Facturas o documentos justificativos del gasto, que deberán haber sido registrados previamente en el Registro de Facturas.

10. Se autoriza a la Alcaldía, y por delegación de ésta, a la Concejalía de Hacienda, previo informe de la Intervención, a modificar el calendario de cierre del ejercicio, si así lo aconsejase la situación de la tramitación de los expedientes.

Artículo 49º. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

1. A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería y para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación regulados en el artículo 191.2 del TRLRHL se establece que, a los efectos de mantener el saneamiento económico-financiero de la Corporación, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 193 bis del mismo TRLRHL, tendrán, como mínimo, tal carácter los siguientes derechos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación se minorarán en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

2. Además de los derechos considerados "a priori" como de difícil o imposible recaudación citados en el número anterior, también deberán tenerse en cuenta al momento de la cuantificación del Remanente de Tesorería todos aquellos sobre los que exista una presunción razonable sobre su imposible recaudación.

3. La consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

Artículo 50º. Avance de la Liquidación del Presupuesto.

1. El Avance de la Liquidación del Presupuesto Corriente a que se refiere el artículo 168 del TRLRHL, y que ha de elaborar la Intervención para su unión al expediente sobre aprobación del Presupuesto, constará de dos partes, tal y como se detalla en los apartados siguientes, determinándose su estructura por la Intervención, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la entidad.

2. En la Primera Parte, se expresarán los datos de la Liquidación del Presupuesto referida, al menos, a los seis primeros meses del ejercicio, conforme a los datos y en el formato que emane del correspondiente programa informático que sostiene la aplicación contable municipal, y en ella se pondrá de manifiesto:

- a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:
 - Los créditos iniciales, sus modificaciones (distinguiendo las incorporaciones de remanentes de crédito de las demás modificaciones) y los créditos definitivos.
 - Los gastos comprometidos (Fase D), con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
 - Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
 - Los pagos realizados, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas.
 - Las obligaciones pendientes de pago.
 - Los remanentes de crédito.
- b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:
 - Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
 - Los derechos reconocidos, los anulados y los cancelados.
 - Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.
 - La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
 - Los derechos pendientes de cobro.
 - La comparación entre los derechos reconocidos netos y las previsiones definitivas.
- c) El Resultado Presupuestario.

2. La Segunda Parte pondrá de manifiesto los importes que se estime presentará la Liquidación del Presupuesto del ejercicio al final de éste, expresando, al menos:

- a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:
 - Los créditos definitivos.
 - Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:
 - Las previsiones definitivas.
 - Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.

Además, en esta Segunda Parte se realizará una estimación, a 31 de diciembre, de las siguientes magnitudes:

- ♦ El Remanente de Tesorería Total
- ♦ El cumplimiento del criterio de Estabilidad Presupuestaria en los términos previstos en la LOEPSF.
- ♦ El cumplimiento de la Regla de Gasto en los términos previstos en la LOEPSF.

TITULO V

DEL CONTROL INTERNO

Artículo 51º. Control interno.

1. El control interno de la actividad económico-financiera municipal se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero:

- La función interventora tiene por objeto controlar los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso
- El control financiero (que comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia) tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales

2. El ejercicio de las funciones de control interno se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, así como el Reglamento Municipal de Control Interno y la Guía de Fiscalización e Intervención de gastos u obligaciones limitada previa, así como en las presentes Bases en todo aquello que no contradiga a las citadas normas.

3. Salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia, la función interventora (bien como fiscalización bien como intervención) tiene carácter previo, antes de que se dicte la correspondiente resolución, por lo que su ejercicio requerirá la remisión a dicho órgano de los expedientes completos y foliados, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y justo en el momento anterior a que estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda, siendo responsabilidad expresa del órgano gestor el cumplimiento de dicho requisito de remisión de expediente a Intervención para su fiscalización y con la antelación necesaria para ello, debiendo tener en cuenta que el informe de fiscalización debe realizarse, con carácter general, en el plazo de diez días y de cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

A estos efectos, transcurrido el plazo de emisión sin que se haya evacuado el informe, se entenderá que es favorable, salvo que el informe se refiera a asuntos elevados al Pleno.

En todo caso, al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la Intervención de reiterar cualquier observación o comentario respecto de las cuestiones examinadas en los informes anteriores en relación con el mismo expediente, siempre que se haya adoptado solución por órgano competente sobre las mismas, salvo la posible mención de estos aspectos como antecedentes para la mejor comprensión del contenido del informe.

Artículo 52º. De la fiscalización de derechos, ingresos y valores.

1. Se sustituye con carácter general la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. No obstante lo indicado en el apartado anterior, la Intervención General fiscalizará los siguientes expedientes:

- a) Los relativos al establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.
- b) Los relativos a la devolución de ingresos indebidos y cualesquiera otras devoluciones de ingresos de los que se derive una salida material de fondos directamente por la Tesorería municipal.
- c) Los relativos a la justificación de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y su eventual reintegro, aún cuando hayan sido anticipadas en su totalidad.
- d) La suscripción de Convenios o aceptación de subvenciones destinadas a la cofinanciación de gastos que deba asumir el Ayuntamiento. A estos efectos, no estarán sujetos a la previa fiscalización los expedientes instruidos para la solicitud de dicha financiación externa.

3. A los expedientes de establecimiento y ordenación o modificación de tributos y precios públicos, se incorporará un informe del Área de Rentas y Administración Tributaria sobre su adecuación a la normativa de aplicación, además de un informe técnico-económico.

4. En los acuerdos de aplicación de Contribuciones Especiales se incorporará al expediente un informe previo del Área de Rentas y Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la confección de las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras o servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de imposición y ordenación concreta aprobado en su momento por el Ayuntamiento Pleno. De igual forma, en los acuerdos de aplicación de cuotas de urbanización se incorporará al expediente un informe previo del Área de Rentas y Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la cuenta de liquidación provisional se ha confeccionado atendiendo a los criterios de reparto aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

5. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, la Intervención deberá emitir informe en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno con las observaciones que hubiera podido efectuar el Área afectada por el expediente.

6. Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

Artículo 53º. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

1. Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en el artículo 26 de las presentes Bases, la fiscalización de los expedientes que puedan dar lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico se sujetará a los procedimientos y normas contenidas en el presente artículo.

2. A los efectos de la práctica de la preceptiva función interventora previa, la Intervención deberá recibir el expediente original completo una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que el expediente esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quién corresponda.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa. No obstante, cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que reciba dicho asesoramiento o se emitan los informes solicitados.

3. En los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos

que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de la inversión podrá realizarse por el funcionario de Intervención que disponga el Interventor. En aquellos casos que el Interventor considere necesario por la complejidad o naturaleza de la inversión, podrá disponer que el funcionario de Intervención sea asistido por un técnico facultativo municipal competente, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

La comprobación material de la inversión por parte de la Intervención se efectuará, en todo caso, cuando el gasto sea mayor de 50.000,00 €, con exclusión del IGIC. Por tanto, cuando el importe del gasto no supere el citado umbral, no será necesaria la puesta en conocimiento a dicho órgano de los aspectos que se regulan en el párrafo precedente en relación con el acto en que se vaya a formalizar la recepción del bien al margen de las comprobaciones posteriores que la Intervención pueda realizar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 54º. Notas de Reparación.

1. Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Dichos reparos serán motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerándose a estos efectos como tales:
 - Cuando el gasto se proponga por órgano incompetente
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites esenciales que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.
 - Cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el órgano gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

4. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá a la Alcaldía resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva y motivada, no siendo esta facultad

delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno, sin posibilidad de delegación, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El informe deberá realizarse con periodicidad mensual y constituirá un punto independiente en el Orden del Día de la sesión del Pleno de la Corporación. Sin perjuicio de lo anterior, con ocasión de la dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados. La Alcaldía-Presidencia podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación con independencia de que si lo considera conveniente someta su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

La Intervención remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas y, en su caso, a la Audiencia de Cuentas de Canarias, la información relativa a las resoluciones contrarias a los reparos efectuados en los términos regulados en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 55º. Omisión de la Intervención.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni, en general, intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión, la cual se materializará mediante informe de la Intervención, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que se pondrá de manifiesto:

- a) Descripción detallada del gasto con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que se hubieran producido en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la fiscalización o intervención.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado.
- d) Comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- e) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

Para la emisión de dicho informe la Intervención, en uso de las facultades que le confiere el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramientos que estime procedentes.

TITULO VI

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

Artículo 56º. Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal.

1. A salvo de la aprobación de normas legales o reglamentarias que establezcan un procedimiento diferente, la Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal requerirá la incoación de un expediente administrativo que se ajuste a las normas contenidas en el presente artículo.

2. El expediente será iniciado en el Área de Patrimonio, a través de propuesta de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Patrimonio. En caso de que el bien a enajenar forme parte del Patrimonio Público del Suelo, la propuesta deberá especificar el destino de los recursos que pudieran obtenerse por la enajenación en aplicación de lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

Al expediente se incorporarán, al menos, los siguientes informes de carácter preceptivo:

- a) De los Servicios Generales Jurídico-Administrativos, en relación con los siguientes aspectos relativos al expediente:
 - Sobre la propiedad del bien y su depuración física y jurídica.
 - Sobre la valoración económica del bien.
 - Además, si el bien a enajenar forma parte del Patrimonio Público del Suelo, el informe deberá valorar especialmente el ajuste a la normativa urbanística del destino de los recursos a obtener.
- b) De la Intervención, sobre fiscalización previa de actos con contenido económico.

3. El expediente para la selección del adjudicatario será instruido a través del Área Municipal competente en materia de contratación no menor, con el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- a) Elaboración y aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la enajenación del bien. En todo caso, la enajenación de bienes inmuebles se realizará por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación que resultará ser el precio más alto, salvo que en el expediente se acredite suficiente y motivadamente la utilización de cualquier otro procedimiento o la utilización de más de un criterio de adjudicación.
- b) Apertura de plazo para la presentación de ofertas, por el plazo mínimo de 15 días naturales, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en el Perfil de Contratante.
- c) Constitución de una Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas recibidas y propuesta de adjudicación. La constitución de esta Mesa se ajustará a las normas establecidas en la LCSP, siendo necesaria la presencia, en su calidad de vocales, del Secretario y el Interventor de la Corporación, o funcionario en que éstos deleguen.

4. La propuesta de la Mesa de Contratación, junto con el expediente completo instruido, se remitirá al Área de Patrimonio para la tramitación de la resolución por el órgano competente, que podrá consistir en la enajenación o no del bien, atendiendo a los intereses municipales, determinándose expresamente, en caso positivo, al menos los siguientes datos:

- a) Identificación del adjudicatario.
- b) Acreditación de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con esta Corporación, así como con la Seguridad Social.
- c) Precio total de adjudicación.
- d) Plazo en que debe formalizarse el abono del precio y consecuencias del incumplimiento de dicho plazo.

5. Una vez cumplidos todos los trámites relativos al perfeccionamiento de la enajenación (elevación a Escritura Pública e inscripción en el Registro de la Propiedad), se procederá a la correspondiente anotación en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación municipal.

Artículo 57º. Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera.

1. En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria en los términos y plazos que determina el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

2. No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Concejal de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 58º. Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 14 y siguientes del R.O.F., todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o información de carácter presupuestario obren en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

La petición de acceso a las informaciones se efectuará por escrito y la misma se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio motivado en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

2. No obstante lo indicado en el número anterior, se facilitará la información solicitada sin la necesidad de la presentación de escrito o la acreditación de que el miembro de la Corporación está autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación en materia presupuestaria correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de carácter presupuestario que sea de libre acceso para los ciudadanos.

3. La consulta y examen de los libros de contabilidad y documentación presupuestaria en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta de libros originales de contabilidad sólo podrá realizarse, salvo resolución motivada en otro sentido, en el archivo general o en la Intervención del Ayuntamiento, según el lugar en los que estén custodiados, y en horario de oficina. La misma restricción existirá para el examen y consulta de cualquier otro expediente original.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas.
- c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- d) En los supuestos de entrega, mediante resolución motivada, de la documentación original para su examen en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, y a los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, salvo resolución motivada en contrario.

4. A los efectos de garantizar la transparencia en la gestión del gasto público, con periodicidad mensual, y con ocasión de la celebración ordinaria de la Comisión Informativa de Hacienda, y a través de la carpeta de intercambio de archivos habilitada para tal fin, por los servicios competentes de cada materia se pondrá a disposición de los representantes de los grupos políticos municipales la siguiente información:

- Relación de subvenciones otorgadas por la Corporación, con detalle de beneficiarios e importes concedidos.
- Relación de nombramientos de personal funcionario y contratos de personal laboral (sean temporales o fijos), con indicación del procedimiento selectivo seguido al efecto.
- Copia de las actas de las mesas de contratación celebradas, así como de las resoluciones por las que se adjudiquen contratos administrativos no incluidos en la categoría de contratos menores.

La puesta a disposición de dicha información no será necesaria en los casos en que el Pleno de la Corporación haya de conocer los expedientes por ser el órgano competente para su resolución.

Artículo 59º. Portal de Transparencia.

1. Al objeto de cumplir con la obligación de transparencia en la actividad pública municipal, de conformidad con la normativa vigente en materia de transparencia, las áreas gestoras deberán publicar en el Portal de Transparencia, a través del gestor de expedientes, la siguiente información regulada en las presentes Bases de Ejecución:

- Modificaciones de crédito
- Informes de ejecución del Presupuesto e informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
- Información sobre los gastos de personal: Retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo o Temporal), Personal Eventual o de Confianza y Concejales con Dedicación Exclusiva
- Indemnizaciones por razón del servicio
- Asistencias a órganos Colegiados
- Plan de Inversiones, obras públicas en fase de adjudicación y obras públicas en fase de ejecución
- Información relativa al Inventario de Bienes y Derechos

Asimismo, a fin de poder obtener de forma centralizada y automática la información relativa a los contratos menores, las áreas gestoras deberán rellenar diligentemente los metadatos (datos básicos) de los expedientes en el gestor de expedientes.

2. En relación con las subvenciones, se deberán publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tanto las convocatorias como las subvenciones concedidas, de forma que la unidad administrativa de Transparencia pueda obtener de forma agrupada y automática la información exigida por la normativa de transparencia para su publicación en el Portal Municipal.

3. El presente artículo solo hace mención a aquellos aspectos relacionados con la transparencia y regulados en las Bases de Ejecución, debiendo tenerse en cuenta por las áreas gestoras que la normativa de transparencia, tanto estatal como autonómica, exige la publicación de un mayor número de indicadores, que deberán ser también publicados por las áreas gestoras en el Portal de Transparencia, en base a la Instrucción de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

4. Toda la información que se publique en el Portal de Transparencia deberá tener en cuenta las especialidades y particularidades de la normativa que la regula, así como el cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Artículo 60º. Participación Ciudadana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, los vecinos podrán formular programas de necesidades vecinales, valorados económicamente, para su integración en el presupuesto general de la Corporación. El procedimiento para la formulación de dichas propuestas y su eventual aceptación e integración en el presupuesto se regulará en el Reglamento de Participación Ciudadana, conforme a lo previsto en el artículo 21 de la misma Ley 7/2015, o, en defecto de éste, mediante el siguiente procedimiento:

- a) Propuesta suscrita por el representante legal de la entidad correspondiente, que contendrá, al menos, las necesidades vecinales que deben realizarse, concretándose el lugar y, en su caso, los bienes y servicios afectados.
- b) Certificación que acredite fehacientemente el acuerdo adoptado por la entidad vecinal.
- c) Presupuesto de gastos de las actuaciones a realizar.
- d) Recibida la citada documentación en el Registro General, se remitirá por el funcionario encargado a la Concejalía Delegada de Hacienda para su estudio y consideración y, en su caso, propuesta de integración en el presupuesto del ejercicio corriente o posterior, previos los trámites técnicos y administrativos que procedan.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia junto al anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno, relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

3. Por último, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril**, se procede conjuntamente a la **publicación íntegra de la plantilla y relación de puestos de trabajo del personal al servicio de esta Entidad**.

I. FUNCIONARIOS:A) Funcionarios con Habilitación Estatal

- 1 Interventor
- 1 Secretario
- 1 Tesorero

B) Grupo de Administración General

- 10 Técnicos con Título Superior
- 2 Técnicos de Grado Medio
- 20 Administrativos
- 27 Auxiliares Administrativos

C) Grupo de Administración Especial

- 4 Técnicos con Título Superior.
- 10 Técnicos de Grado Medio.
- 5 Técnicos Auxiliares.

D) Policía Local

- 1 Subinspector.
- 7 Oficiales.
- 52 Policías.

II. PERSONAL LABORAL:A) Recogida de Basuras.

- 2 Peones.

B) Limpieza de Edificios Municipales.

- 2 Limpiadoras a jornada completa.
- 2 Limpiadoras a jornada parcial.

C) Servicio de Obras y Mantenimiento.

- 3 Conductores.
- 2 Oficial 2ª.
- 1 Fosero.

D) Vigilancia de Edificios.

- 6 Ordenanzas.
- 34 Conserjes a jornada completa.
- 1 Conserje a jornada parcial.

E) Oficinas y Despachos.

- 1 Ingeniero Técnico
- 1 Agente de Empleo
- 1 Pedagoga.
- 1 Oficial Administrativo
- 4 Auxiliar Administrativo
- 1 Administrativo OMIC

- 1 Telefonista.

- 5 Notificadores.

- 2 Auxiliares Técnico Reprógafo.

- 2 Agentes Información Turística.

F) Equipos de Servicios Sociales.

- 4 Psicólogos.

- 1 Pedagogo.

- 13 Trabajadores Sociales.

- 3 Educadores.

- 1 Animador Sociocultural.

G) Biblioteca

- 1 Bibliotecario.

- 4 Auxiliares de Archivo y Biblioteca.

H) Archivo

- 1 Archivera.

- 3 Auxiliares de Archivo y Biblioteca.

I) Escuelas de Música y Pintura

- 1 Director Escuela Música.

- 1 Director Escuela Pintura.

- 21 Profesores Escuela Música (titulación superior).

- 4 Profesores Escuela Música (titulación grado medio).

- 1 Maestro Alfombrista.

- 1 Profesor Dibujo a jornada parcial.

J) Otros Servicios.

- 2 Ordenanza Conductor.

- 1 Capataz Agrícola.

- 1 Monitor de Folclore.

- 1 Gestor Medioambiental.

- 1 Gestor Actividades Culturales.

- 1 Director Actividades Deportivas.

- 1 Guarda Playa.

- 2 Animadores Socioculturales.

III. PERSONAL EVENTUAL:

- 1 Jefe de Prensa.

- 1 Jefe Protocolo

- 1 Gestor Desarrollo Económico

- 1 Gestor Deportivo

- 2 Secretarios de Concejales.

Villa de La Orotava, a 8 de enero de 2019.

El Concejal Delegado, Juan Dóniz Dóniz, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**A N U N C I O****159****1556**

El Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, en la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2018, aprobó la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados al Consorcio, la cual se encuentra expuesta al público durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace saber para que puedan los interesados examinar el expediente y presentar reclamaciones contra el acuerdo ante el Pleno en el plazo indicado.

En el caso de que no se presente reclamación alguna dentro de los treinta días hábiles de exposición al público, el expediente quedará aprobado definitivamente.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de enero de 2019.

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS****Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife****E D I C T O****160****192238**

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000759/2018.

NIG: 3803844420170002432.

Materia: despido.

Nº de casación u.d.: 0000130/2018.

Objeto del recurso: Escrito 790/18.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000332/2017-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Prosegur Soluciones Integrales de Seguridad España, S.L.

Recurrido: Diego Manuel Sánchez Rubio; Tenservices Seguridad 2009, S.L

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Ángel Jesús Guirao de Jodar; Rosa María Rodríguez Cervera.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recursos de Suplicación, número 0000759/2018, seguido ante esta Sala por Prosegur Soluciones Integrales de Seguridad España S.L. contra D. Diego Manuel Sánchez Rubio, Tenservices Seguridad 2009, S.L. y FOGASA, sobre despido, con fecha 26/10/18, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por Prosegur Soluciones Integrales de Seguridad España, S.L. contra la Sentencia 000088/2018 de 19 de marzo de 2018 dictada por el Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife sobre despido, la cual confirmamos íntegramente. Se decreta la pérdida del depósito constituido para recurrir, y de las consignaciones efectuadas, a las que se dará el destino que corresponda cuando la sentencia sea firme.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo

dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777100001661 el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de éste habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta:

IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Tenservices Seguridad 2009 S.L., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

161

191479

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000229/2018.

NIG: 3803844420180001935.

Materia: despido.

IUP: TS2018009130.

Demandante: Juan José González Lucas.

Demandado: Insulares de Demolición y Obras, S.L.; FOGASA.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000229/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Juan José González Lucas, contra Insulares de Demolición y Obras, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 26/11/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Juan José González Lucas contra Insulares de Demolición y Obras, S.L. y en consecuencia:

Primero: declaro que ha existido fraude de ley en la contratación, al no concurrir los requisitos establecidos legalmente para el Contrato por Obra o servicio determinado (carencia de autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, no identificarse con exactitud y precisión el objeto o causa de dicho contrato, ni su justificación temporal).

Segundo: en virtud del artº. 15.3 del ET, el contrato laboral suscrito entre las partes tiene carácter indefinido al haberse celebrado en fraude de ley.

Tercero: declaro nulo el despido de Juan José González Lucas llevado a cabo por "Insulares de

Demolición y Obras, S.L.” con efectos de 17 de enero de 2018.

Cuarto.- Condeno a “Insulares de Demolición y Obras, S.L.”, a readmitir al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido, así como al abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, y descontando la cantidad percibida por éste en concepto de prestación de Incapacidad Temporal y cualesquiera otras que haya podido percibir si hubiera trabajado para otras empresas o por prestaciones de desempleo, sin perjuicio, en este último caso, de la obligación empresarial de reintegradas al Servicio Público de Empleo Estatal, en la cuantía diaria de 44,46 euros desde la fecha del despido hasta la de su readmisión.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al FOGASA en los terminos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del ET.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del TSJ Canarias (sede S/C Tenerife) dentro de los 5 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 3794/0000/65/0229/18, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al mismo concepto, 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 que al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo exención legal (Ley 10/2012)

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 Insulares de Demolición y Obras, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de noviembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DECRETO Y
PROVIDENCIA Y CITACIÓN A JUICIO
162 191484**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000789/2018.

NIG: 3803844420180006535.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018031948.

Demandante: Juan Carlos González Hernández.

Demandado: Excavaciones y Transportes Siverio, S.L.; FOGASA.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000789/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Juan Carlos González Hernández, contra Excavaciones y Transportes Siverio, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado decreto y providencia con fecha 08/10/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Juan Carlos González Hernández contra Excavaciones y Transportes Siverio, S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 18/12/2019 9:40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4^a planta) de esta ciudad, y una vez prestada confor-

midad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, 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 de 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.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, Dña. Daliana Tomey Soto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de octubre de 2018.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta interrogatorio de la contraparte Excavaciones y Transportes Siverio, S.L. al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S^a. 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 Excavaciones y Transportes Siverio, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

163

191502

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000089/2018 .

NIG: 3803844420180000651.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018002714.

Demandante: Juan Yeray Rodríguez González.

Demandado: Comercial Osgozon, S.L.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000089/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Juan Yeray Rodríguez González, contra Comercial Osgozon, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 02/11/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Juan Yeray Rodríguez González frente a la empresas “Comercial Osgozon, S.L.” y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por la demandada con efectos del 31 de diciembre de 2017.

Segundo: condeno a “Comercial Osgozon, 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 le abone una indemnización en el importe de 8.207,12 euros. Si opta por la indemnización el contrato se extinguirá con efectos del día 31 de diciembre 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 31 de diciembre de 2017 hasta la fecha de la efectiva readmisión, a razón de 38,35 euros/día, importe del que se podrán detraer aquellas cantidades que el trabajador haya podido percibir en el supuesto de que haya encontrado nueva ocupación o por los períodos en que haya incurrido en supuestos de suspensión contractual.

Tercero.- Condeno a “Comercial Osgozon, S.L.” a abonar a la actora la cantidad de 2.361,01 euros, correspondientes al Salario del mes de diciembre/2017: 1.166,51 euros (Salario base: 895,62 euros + p/p extra: 149,27 euros + Plus transporte:95,90 euros + lavado: 12,86 euros + calzado:12,86 euros) y Bolsa de vacaciones 2017 (30 días de vacaciones disfrutados en el mes de agosto): 1.194,50 euros, incrementado en el 10 % de mora, según lo dispuesto en el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, que se facilitaría a tales efectos, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente, 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.

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 Comercial Osgozon, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

164 **192283**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000243/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000242/2018.

NIG: 3803844420180002090.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018042732.

Ejecutante: Aarón Alberto Padrón.

Ejecutado: Bayracolor, S.L.

Abogado: Carlos Enrique Ravelo Perdomo.

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 0000243/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Aarón Alberto Padrón, contra Bayracolor, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 19 de diciembre de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Aarón Alberto Padrón contra Bayracolor, S.L., por un principal de 54.295,65 euros (24.357,9 + 27.216,14 + 2.721,61), más 8.144 euros que se presupuestan 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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0243 18.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife.”

Así mismo, en fecha 19 de diciembre de 2018, se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decreto:

Se decreta el embargo de bienes de la mercantil ejecutada Bayracolor, S.L. para responder de un principal de 54.295,65 euros, más 8.144 euros que se presupuestan para intereses y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria,

Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, Dirección Gral. de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (arts. 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la A.E.A.T., así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procedase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0243/18, Oficina institucional de S/C de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (arts. 519 y ss del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los arts. 75 y 241.3 LRJS.

Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la notificación de esta resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a

designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución. Debiendo, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (artº. 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (artº. 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor Bayracolor, S.L. que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado arriba indicada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0243/18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 2, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Bayracolor, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**165** **192281**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000218/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000133/2017.

NIG: 3803844420170000942.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018038165.

Ejecutante: Antonio García Rodríguez.

Ejecutado: Yoana González Santana.

Abogado: Silvia del Padro Taboada García.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000218/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D. Antonio García Rodríguez, contra Yoana González Santana, por S.S^a. se ha dictado Auto y Decreto con fecha 20/11/2018 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Los interesados podrán tener conocimiento íntegro de referida resolución compareciendo en la Secretaría de este Juzgado. Asimismo se hace saber a las partes que en el Decreto de fecha 20/11/2018 se señala el día 19 de febrero de 2019 a las 9:00 horas para comparecencia de ambas partes.

Contra dicha 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 de la entidad Banco Santander.

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 Dña. Yoana González Santana en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO****166** **192287**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000054/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000339/2016.

NIG: 3803844420160002408.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018009097.

Ejecutante: Froilán Herrera Padilla.

Ejecutado: Nicepool, S.L.

Abogado: Gerardo Hernández Sabina.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000054/2018, a instancia de D./Dña. Froilán Herrera Padilla contra Nicepool, S.L. se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de mayo de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 11/04/2018 a instancia de D. Froilán

Herrera Padilla, contra Nicepool, S.L., en reclamación de un principal de 5.042,07 euros, más 302,52 euros de intereses provisionales y 504,20 euros de costas provisionales.

Segundo.- La entidad ejecutada consta declarada en situación de insolvencia provisional por auto firme dictado por el Juzgado de lo Social número 4 de Santa Cruz de Tenerife en proceso de ejecución número 112/16 e igualmente consta informe de la policía local de San Miguel de Abona que ha informado a este juzgado que en la actualidad la ejecutada no tiene actividad comercial alguna.

Tercero.- Se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de 5 días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniera.

Fundamentos de derecho.

Único.- Declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otra ejecución, pudiéndose dictar el auto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de la LRJS, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes (artº. 276 de la LRJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación.

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Nicepool, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 5.042,07 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.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274 y en concepto 3796 0000 64 0054 18.

Así lo acuerda y firma D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nicepool, 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 3 de septiembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 167 1118

Procedimiento: conflicto colectivo.

Nº procedimiento: 0000948/2018.

NIG: 3803844420180007887.

Materia: otros derechos laborales colectivos.

IUP: TS2018040106.

Demandante: María Eugenia Muruamendiaras.

Demandado: Sociedad de Distribución Comercial Aeroportuaria de Canarias, S.L.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

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 0000948/2018 en materia de otros derechos laborales colectivos a instancia de D./Dña. María Eugenia Muruamendiaras, contra Sociedad de Distribución Comercial Aeroportuaria de Canarias, S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia ha dictado decreto con fecha 03/01/2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. María Eugenia Muruamendiaras contra Sociedad de Distribución Comercial Aeroportuaria de Canarias, S.L., sobre otros derechos laborales colectivos 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 25/02/2019 12:20, 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 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.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

- Visto la proximidad de la fecha de la vista, cautelarmente inténtese al mismo tiempo notificación de la demandada mediante entrega personal de la cédula, librando exhorto al Juzgado correspondiente, y publíquese edicto el B.O.P.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sociedad de Distribución Comercial Aeroportuaria de Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de enero de 2019.

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

168 **192278**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000912/2018.

NIG: 3803844420180007660.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018039354.

Demandante: David González González.

Demandado: Logobox Publicidad, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado 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 0000912/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. David González González contra Logobox Publicidad, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19/02/19 9:40 en la Sala de Vistas nº 3 del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife en Avda. Tres de Mayo nº 24, bajo (Edificio Filadelfia) 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 Logobox Publicidad, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de diciembre 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 Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

169 **192276**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000297/2018.

NIG: 3803844420180002581.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018012734.

Demandante: María Candelaria González Hernández.

Demandado: KSA Mario 2 Hostelería, S.L.; FOGASA.

Abogado: Ruth Rodríguez Alonso.

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 0000297/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. María Candelaria González Hernández contra KSA Mario 2 Hostelería, 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 19/02/19 a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de con-

testar 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 administradora de la empresa KSA Mario 2 Hostelería, S.L. (Dña. Jenny E. Guedez James), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de diciembre 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.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

170 **192273**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000784/2018.

NIG: 3803844420180006568.

Materia: despido.

IUP: TS2018032076.

Demandante: Ángel Jesús García González.

Demandado: Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L.; Hornos Familia García, S.L.; FOGASA.

Abogado: Teresita de Jesús Hernández Hernández.

Procurador: ---.

Don Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000784/2018 en materia de despido a instancia de D. Ángel Jesús García González contra Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., Hornos Familia García, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia nº 469/2018 con

fecha 21/12/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre 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, los autos del procedimiento de despido 784/2018 seguido a instancias de D. Ángel Jesús García González, asistida por la letrada Dña. Teresita de Jesús Hernández Hernández frente a Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., Hornos Familia García, S.L. y el FOGASA, en materia de despido.

Fallo: que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por D. Ángel Jesús García González frente a Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L. y Hornos Familia García, S.L., y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por la demandada el día 1 de septiembre de 2018.

Segundo: condeno a la parte demandada Hornos Familia García, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 889,65 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 29,41 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, 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, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Absuelvo a Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., de todos los pedimentos deducidos en su contra.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/65/0784/18, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0784/18, 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., y Hornos Familia García, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

171 192272

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000853/2018.

NIG: 3803844420180007158.

Materia: despido.

IUP: TS2018035663.

Demandante: María Candelaria Bello Gutiérrez.

Demandado: Serunion, S.A.

Abogado: Miguel Manuel Pulido González.

Procurador: ---.

D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado 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 0000853/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Candelaria Bello Gutiérrez contra Serunion, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 31/01/2019 11:10 horas, en la Sala de Vistas nº 3, del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife en Avda. Tres de Mayo nº 24, bajo, 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 Serunion, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre 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 Letrado de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA ARTº. 280
LRJS Y NOTIFICACIÓN AUTO****172** **192269**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000158/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000427/2018.

NIG: 3803844420180003663.

Materia: extinción contrato temporal.

Ejecutante: Odilio Fernández Fernández.

Ejecutado: Adrián Pulido Rubio.

Abogado: Juan Leopoldo Torres Rodríguez.

Procurador: ---.

Don Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000158/2018, seguidos a instancia del ejecutante Odilio Fernández Fernández, contra el ejecutado Adrián Pulido Rubio, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 29/01/2019 9:35 horas de su mañana, 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, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 19/12/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de D. Odilio Fernández Fernández contra D. Adrián Pulido Rubio, para el cumplimiento de la sentencia firme de

despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS). Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma a Adrián Pulido Rubio, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre 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 Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
173 **192267**

Procedimiento: procedimiento impugnación sanciones (artº. 114 y ss. LPL).

Nº procedimiento: 0000549/2018.

NIG: 3803844420180004650.

Materia: sanción a trabajador.

IUP: TS2018023803.

Demandante: Elvie Tapia Abian.

Demandado: Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador:

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000549/2018 en materia de sanción a trabajador a instancia de D./Dña. Elvie Tapia Abian, contra Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 21 de diciembre de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre 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 impugnación de sanción 549/2018 seguido a instancias de Dña. Elvie Tapia Abian, asistida por la letrada Dña. Cristina Edodey Coleto frente a Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai, sobre impugnación de sanción.

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. Elvie Tapia Abian y, en consecuencia se revoca íntegramente la sanción impuesta a la trabajadora por Kurpanik Adam Markus (Restaurante Tarathai), en fecha 13 de junio de 2018, dejando la misma sin efecto.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno, en los términos del artículo 191.2.a) LRJS.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

El/la Juez Adscripción Territorial.

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 Kurpanik-Adam Markus Restaurante Tarathai, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **174** **192265**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000693/2018.

NIG: 3803844420180005793.

Materia: Fondo de Garantía Salarial.

IUP: TS2018028703.

Demandante: Abogacía del Estado del FOGASA.

Demandado: M. Ángeles Ruiz Perdomo.

Abogado: Abogacía del Estado en SCT.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado 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 0000693/2018 en materia de Fondo de Garantía Salarial a instancia de Abogacía del Estado del FOGASA contra D./Dña. M. Ángeles Ruiz Perdomo, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 22/01/2019 9:40 horas, en la Sala de Vistas nº 3, del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife en Avda. Tres de Mayo, nº 24, bajo, 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 M. Ángeles Ruiz Perdomo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre 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 Letrado de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

175

192263

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000372/2018.

NIG: 3803844420180003158.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018015603.

Demandante: Montserrat Pilar Morín Morín.

Demandado: Ferrotea, S.L.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000372/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Montserrat Pilar Morín Morín, contra Ferrotea, S.L., por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 16/10/208 (nº 393/18), cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

“Fallo: que estimando la demanda de despido y reclamación de cantidad formulada por Dña. Montserrat Pilar Morín Morín frente a la empresa Ferrotea, S.L., y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar

improcedente el despido de la actora realizado por la demandada con efectos del día 05/06/2018.

Asimismo debo condenar y condeno, a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar al demandante en la cantidad de 6.013,65 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 41,26 euros diarios, desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiere 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 optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora 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, siendo de cargo de la empresa condenada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condenando a Ferrotea, S.L., a que abone a la actora la cantidad de 3.248,08 euros, más el 10% de interés por mora patronal,

Declarando la responsabilidad subsidiaria del FOGASA en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0372-18, acreditándolo mediante la

presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, nº 3948-0000-69-0372-18, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncia, mando y firmo”, Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrada Juez en sustitución del Juzgado de lo Social núm. 6 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ferrotea, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO**

176 Procedimiento: ejecución de títulos judiciales. **191507**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000113/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000563/2017.

NIG: 3803844420170004037.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018024716.

Ejecutante: José Manuel Verano Padilla.

Ejecutado: MF Optipoin, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José Alexis López Cabrera.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 113/2018 en materia de ejecución a instancia de D. José Manuel Verano Padilla, contra MF Optipoin, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 19 de diciembre de 2018, y por la Letrada de la Administración Decreto de fecha 20 de diciembre de 2018, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. José Manuel Verano Padilla contra MF Optipoin, S.L., por un principal de 12.545,88 euros, más 1.254,58 euros de intereses provisionales y la de 1.254,58 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0113 18.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife.”

Y

“Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Visto el resultado de la averiguación de bienes practicada, no constando bienes susceptibles de embargo, habiendo la ejecutada cesado en su actividad con fecha 30 de noviembre de 2017, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artº. 276 de la LRJS, confiérase audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por plazo de quince días para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Se requiere a la ejecutada a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Notifíquese la presente resolución a las partes -y al FOGASA, en su caso- en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0113 18.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MF Optipoin, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de diciembre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

177

192256

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000681/2018.

NIG: 3803844420180005124.

Materia: despido.

IUP: TS2018026378.

Demandante: Ricardo Fernández de la Puente Armas.

Demandado: FOGASA; We are Hotels & More, S.L.; Enhancing, S.L.; Enhancing, S.L.

Abogado: José Ignacio Cestau Benito; Carmelo Hernández Rivero.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, 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 0000681/2018, a instancia de D./Dña. Ricardo Fernández de la Puente Armas contra FOGASA, We are Hotels & More, S.L. y Enhancing, S.L. se ha dictado sentencia de fecha 18 de diciembre de 2018, cuyo tenor literal establece lo siguiente:

Fallo: que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por D. Ricardo Fernández de la Puente Armas frente a We are Hotels & More, S.L., Enhancing, S.L. y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido del actor llevado a cabo por We are Hotels & More, S.L., con efectos de 28 de septiembre de 2018.

Segundo: condeno a We are Hotels & More, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 31.643,84 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 28 de septiembre de 2018 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 328,77 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el 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 optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, 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, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condeno a We are Hotels & More, S.L., a que abone al actor la cantidad de 20.277,77 euros en concepto de salarios de julio, agosto y septiembre de 2018; más el interés moratorio del diez por ciento.

Cuarto.- Absuelvo a Enhancing, S.L., de todos los pedimentos deducidos en su contra en la demanda.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 5337000065 0681 18 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 068118.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Enhancing, 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 19 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**178****192251**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001007/2018.

NIG: 3803844420180007813.

Materia: despido.

IUP: TS2018039923.

Demandante: Caterina Papa.

Demandado: Studio Hostelería Italiana, S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001007/2018 en materia de despido a instancia de Dña. Caterina Papa contra Studio Hostelería Italiana, 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 30 de enero de 2019 a las 11:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Studio Hostelería Italiana, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de diciembre de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA**179****192240**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000804/2018.

NIG: 3803844420180006083.

Materia: despido.

IUP: TS2018029699.

Demandante: Adrián Fernández López.

Demandado: Hercruza, S.L.; FOGASA.

Abogado: Miguel Ángel Expósito Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000804/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Adrián Fernández López, contra Hercruza, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 12/12/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Adrián Fernández López frente a Hercruza, S.L. y FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por Hercruza, S.L., con efectos de 31 de julio de 2018.

Segundo: condeno a la parte demandada Hercruza, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 11.853,85 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 31 de julio de 2018 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 33,92 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el 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 optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, 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, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 5337000065 0804 18 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 080418.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

El/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 Hercruza, 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 diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **274**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001040/2018.

NIG: 3501644420180010528.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2018051087.

Demandante: Juan Carlos Díaz Santana.

Demandado: Autoclick Canarias, S.L.; FOGASA.

Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001040/2018 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Juan Carlos Díaz Santana contra Autoclick Canarias, 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 21-01-2019 a las 9:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Autoclick Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de diciembre de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE
PUERTO DE LA CRUZ**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

181 **192418**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000365/2017.

NIG: 3802841120170001958.

Materia: obligaciones.

IUP: ZR2017010907.

Demandante: Comunidad de Propietarios del Edificio Apartamentos La Chiripa.

Demandado: Dagmar Schnelle.

Abogado: Manuel Jesús Martín Bethencourt.

Procurador: María del Pilar González-Casanova Rodríguez.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución, cuyo encabezado y fallo es del tenor literal siguiente:

... “Sentencia.- En Puerto de la Cruz, a 15 de mayo de 2018.- Vistos por Dña. María Antonia Benito Bethencourt, Sra. Magistrada-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Puerto de la Cruz, los presentes autos del Juicio Verbal seguidos ante este Juzgado bajo el número 365/2017, a instancia de Comunidad de Propietarios Apartamentos Chiripa, representada por la Procuradora de los Tribunales Sra. Casanova González Rodríguez, contra Dña. Dagmar Schnelle”...

... “Fallo.- Se estima sustancialmente la demanda interpuesta por la representación procesal de Comunidad de Propietarios de Edificio Apartamentos Chiripa contra Dña. Dagmar Schnelle, con condena de la demandada al pago de la cantidad de 13.806,61 euros.- Las costas se imponen a la parte demandada.- Notifíquese a las partes esta sentencia, póngase en su conocimiento que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que, en su caso, deberá prepararse ante este Juzgado en el plazo de los 20 días siguientes a su notificación, correspondiendo la competencia para resolverlo a la Ilma. Audiencia

Provincial de Santa Cruz de Tenerife.- Así lo pronuncio, mando y firmo”...

Y como consecuencia del ignorado paradero de D./Dña. Dagmar Schnelle, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Puerto de la Cruz, a 3 de diciembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS EL MOJÓN

Santa Cruz de Tenerife

EXTRAVÍO

182 **191703**

Habiéndose extraviado título a favor de D. Manuel Morales Ferrera por 7 participaciones, por la presente se comunica que transcurridos diez días desde su publicación se procederá a expedir un duplicado del mismo.

Presidente, Rafael Rayco Gómez Castro.

COMUNIDAD DE AGUAS CALDERA DE TAJADRE

San Andrés y Sauces

EXTRAVÍO

183 **192290**

Extraviado los títulos número 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 305, 309, 463, 464, 1015 y 1016 referidos a participaciones en esta comunidad a nombre de Segundo Pérez Piñero, se advierte que si transcurrido 15 días desde la publicación de este anuncio en el BOP no se presenta reclamación alguna, serán declarados nulos procediéndose a la extensión de los nuevos títulos.

San Andrés y Sauces, a 17 de diciembre de 2018.

El Secretario.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIV

Viernes, 11 de enero de 2019

Número 5