



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 22 de mayo de 2024

Número 62

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

102747 Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife ..... 13784

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 103157 Anuncio relativo a la designación de los Miembros del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Textil, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 13788
- 103159 Anuncio relativo a la designación de los Miembros del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 13790
- 103162 Anuncio relativo a la designación de los Miembros del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Peluquero/a, Grupo C2, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 13792
- 103363 Anuncio relativo a la toma en consideración del proyecto "Legalización y modernización de varias instalaciones de los Centros del IASS. Lote 8 reforma de detección y alarma contraincendios del Hospital de Norte" (CONT125/2024 ..... 13793

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Administraciones  
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS  
Inserción: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

- 102716 Anuncio relativo a modificación del Anexo III.12 (Auxiliares de Museos) de las Bases específicas por las que se rigen la convocatoria pública para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, de las plazas de personal laboral incluidas en la plantilla de personal de la Corporación y sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 13794

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 104657 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente nº 18/2024/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos -que hace el nº 5/2024 de esta modalidad- en el vigente Presupuesto de este Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2024 ..... 13801
- 87114 Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas de los documentos relativos al Proyecto PR-01/2023 "Establecimiento extrahotelero: tres casas en el medio rural y equipamiento", en el término municipal de Garafía ..... 13801

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

- 103715 Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la obra "Actuaciones para la implantación de bombeo desde la Boca Oeste del Túnel de Tránsito a los Depósitos de La Fajana, La Montañita, Valencia y Llano de Las Cuevas, tt.mm. de Los Llanos de Aridane y El Paso" ..... 13801

**FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA**

- 103191 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente nº 02/2024 de Modificación Presupuestaria de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma para el ejercicio 2024 ..... 13802

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 103151 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 14 de mayo de 2024, mediante el que se dispone la designación de personal al servicio de este Ayuntamiento como colaboradores/as del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 13803
- 102900 Anuncio relativo al emplazamientos a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 144/2024), interpuesto por Dña. Tania Gómez Troyano, contra los acuerdos de 11 de marzo de 2024 del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por los que se aprueban el presupuesto general y la plantilla de Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2024 ..... 13805
- 87893 Anuncio relativo a expediente 633/2023/MAU de convocatoria y bases del procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife derivadas del convenio interadministrativo relativo al desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026 (expediente de contrato menor relacionado del Área de Servicios Públicos 21/2022/MC) (Abono 20 titulares) ..... 13806
- 87900 Anuncio relativo a expediente 633/2023/MAU de convocatoria y bases del procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife derivadas del convenio interadministrativo relativo al desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026 (expediente de contrato menor relacionado del Área de Servicios Públicos 21/2022/MC) (5 licencias) ..... 13817

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 103084 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de oficial de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona ..... 13831

**AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**

- 104521 Anuncio relativo a retirada elementos y sustitución de nombre de calle, contrarios a la Ley de Memoria Democrática ..... 13835

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 102868 Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Tercera, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso ..... 13835

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 102907 Anuncio relativo a lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso oposición, de las plazas de Fisioterapeuta, Técnico/a Educación Infantil y Auxiliar Administrativo, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Expte. 1162/2022) ..... 13837

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

103746	Anuncio relativo a acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de Modificación Puntual del puesto nº 090001074 de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna .....	13841
102869	Anuncio relativo a aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes al Deporte Federado del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ...	13842
102870	Anuncio relativo a aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes a Clubes y Asociaciones Deportivas residentes en el Municipio de La Laguna, por la participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por equipos, consideradas de élite (incluyendo la Lucha Canaria en su máxima categoría) .....	13865
102871	Anuncio relativo a aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes a deportistas individuales residentes en el municipio de La Laguna considerados de élite .....	13889

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

11094	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo de D. Andrés Vera Navarro, en la categoría de Auxiliar de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Códigos, MAN.L.29), como resultado de la renuncia de la anterior persona propuesta en el proceso selectivo .....	13908
-------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

103790	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera del ejercicio 2024 .....	13909
103790	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Plantilla del Personal del ejercicio 2024 .....	14065

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

100481	Anuncio relativo a enajenación de bien patrimonial de titularidad municipal, ubicado en calle Cajita Blanca, nº 11 de Santa Cruz de La Palma .....	14067
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

102993	Anuncio relativo a la aprobación "Subvenciones económicas a deportistas del municipio de Santa Úrsula en concepto de gastos derivados de participación en competiciones oficiales, desde el 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023" .....	14067
102717	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 463/2024, de 13 de mayo de 2024, en relación a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, incorporación (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento .....	14068

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

104032	Anuncio relativo a la Resolución nº 2024/1086, de 17 de mayo, por el que se declara la relación definitiva de aspirantes que formarán parte de la Bolsa de Empleo de Peones de Obras para este Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, por número de orden según puntuación obtenida .....	14070
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

104036	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 14/2024 (Exp. 910/2024), por Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería .....	14072
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE**

103255	Anuncio relativo a la aprobación de varios Padrones de Contribuyentes, correspondientes al año 2024 .....	14073
103364	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2024 .....	14073
103361	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al primer semestre de 2024 .....	14074
104031	Anuncio relativo al nombramiento y toma de posesión de una plaza de Técnico Superior en Ciencias del Deporte como personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía, de 30 de abril de 2024, recogida en el Libro de Decretos con nº 2024-0257 .....	14075

**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**

103002	Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana, referidos todos ellos al ejercicio 2024 .....	14078
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

103524	Anuncio relativo a la convocatoria de las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025: ejercicio 2023 .....	14079
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

- 102722 Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos, del proceso selectivo de estabilización de una (1) plaza de Fosero, para la cobertura como funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, antiguo Grupo E, mediante el sistema de concurso ..... 14080

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

- 102842 Anuncio relativo a Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 23 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Buenavista del Norte por la que se procede a la convocatoria de concurso para adquisición de bien inmueble ..... 14082

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO**

- 102718 Anuncio relativo a la encomienda aceptada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión de Pleno celebrada el 6 de mayo de 2024 para la gestión, inspección y recaudación en voluntaria del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana ..... 14083
- 99007 Anuncio relativo a apertura del trámite de información pública del expediente nº 660/2024, de Licencia de Actividades Clasificadas consistente en Restaurante "El Galeón", instado por D. Filiberto Rodríguez González .... 14084

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

- 103086 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la "Ordenanza para la protección y tenencia de animales en el municipio de La Orotava" ..... 14085

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

- 103471 Anuncio relativo a la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al pasado ejercicio económico de 2023 ..... 14167

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL**

- 102719 Anuncio relativo a las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Encargado de Grupo, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, del Ayuntamiento de El Sauzal ..... 14168

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 103500 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público Centro de Día de Mayores, enero de 2024 ..... 14192
- 103504 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público Centro de Día de Mayores, febrero de 2024 ..... 14192
- 103501 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público Centro de Día de Mayores, marzo de 2024 ..... 14192
- 103502 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, enero de 2024 ..... 14193
- 103503 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, febrero de 2024 ..... 14193
- 103505 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, marzo de 2024 ..... 14193

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS EL PASO**

- 100064 Extravío de la certificación nº 208, a nombre de D. Juan Antonio Molina Arias ..... 14194

**C.B.D. "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"**

- 102532 Requerimiento de pago a los señores partícipes ..... 14194

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

### CONVENIO

2610

102747

Código 38000905011981.

VISTA el Acta de fecha 15 de abril de 2024 de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la que se pronuncia sobre; “Punto 1.- (a petición de SB). Interpretación del artículo 48 del Convenio de Hostelería, en cuanto a que la exclusión del derecho a la manutención al personal de los apartamentos viene dada porque dichos complejos turísticos carecen de cocina y servicio de comida a los clientes, dando cumplido el trámite previsto en el artículo del Convenio en relación al conflicto colectivo en cuanto al derecho que le asiste al personal de los Apartamentos Tenerife Sur y Cristian Sur, (Hoteles y Gestión SA). Por la representación sindical reitera que la función del derecho a la manutención del personal viene dada, exclusivamente, porque dichos complejos carecen de cocina y servicio de comida a los clientes, debiendo dar la comida al personal en el caso de que directa o indirectamente, den el servicio de comida a sus clientes. Se aporta en este acto la demanda. Por la representación empresarial se manifiesta que el punto planteado, está judicializado. No se trata de la interpretación del art. 48, que establece que el personal de los Apartamentos y Residencias no tendrán este derecho al no tener establecidas manutención. Se da por cumplido el trámite. Punto 2.- (a petición de SB). Interpretación del artículo 35.3 del vigente Convenio de Hostelería en cuanto a que el abono del complemento mensual de calzado no puede ser sustituido por la empresa por la entrega del mismo. La representación sindical entiende que el art. 35.3 no establece, en ningún momento, ni siquiera en el párrafo que se refiere al calzado determinado por el servicio de prevención, la entrega del calzado por parte del empresario, reiterando una y otra vez a lo largo del artículo que la empresa debe abonar la compensación económica establecida. La representación empresarial considera que el art. 35.3, apartado 1 determina que: “1. Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal la ropa de trabajo que le sea exigida o, en caso contrario, a su compensación en metálico. No será a cargo del empresario el pago de la ropa que no le sea exigida al trabajador/a para desempeñar su trabajo”. En consecuencia, entregada, puesta a disposición y recibida la uniformidad por el trabajador, incluyendo el calzado, no cabe la remuneración por dicho concepto. Punto 3.- (a petición de SB). Adaptación del artículo 28, en relación a lo establecido en el último párrafo, en cuanto a la adaptación de los permisos retribuidos a la modificación del artículo 37 del Estatuto de los/as Trabajadores/as por la "Ley de Familia". Ambas partes consideran que, con respecto a los permisos retribuidos contemplados en los art. 28. 6 y 28.7 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife se estará a lo dispuesto en el art. 37.3.b) de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Punto 4.- Ruegos y preguntas. Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión a las 13 horas de la fecha arriba indicada “.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Paritaria.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA**  
**DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE**  
**SANTA CRUZ DE TENERIFE**  
**15 de abril de 2024**

Asistentes:

**POR ASHOTEL:**

D<sup>a</sup>. Águeda Borges  
D. Rafael Ruzo Gómez  
D. Jesús Oramas  
D. Juan Luis Reyes  
D. Juan Pablo González.

**Asesora:**

D<sup>a</sup>. Mónica Molina

**POR AERO:**

D<sup>a</sup>. Ana Delgado

**Asesor:**

D. Víctor Díaz

**POR SINDICALISTAS DE BASE:**

D<sup>a</sup>. Ruth Jiménez Gómez. H10 Costa Adeje Palace.  
D. Juan Manuel Reyes García. Hotel Best Tenerife.  
D<sup>a</sup>. Irene García Martínez. Catering Newrest  
D<sup>a</sup>. Candelaria Luis Fuentes. Hotel Jardín Tropical.  
D<sup>a</sup>. Angelina Martín Padrón. Hotel Alua Orotava Valley

**Asesores:**

D. Manuel Fitas Ramírez.  
D. José Manuel Lamas Tajés.

Se reúnen los citados el día 15 de abril de 2024 a las 12.00h en las instalaciones de Ashotel con dirección en Rambla Santa Cruz, 147, 1º en Santa Cruz de Tenerife para tratar el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

**Punto 1.-** (a petición de SB). Interpretación del artículo 48 del Convenio de Hostelería en cuanto a que la exclusión del derecho a la manutención al personal de los apartamentos viene dada porque dichos complejos turísticos carecen de cocina y servicio de comida a los clientes, dando cumplido el trámite previsto en el artículo del Convenio en relación al conflicto colectivo en cuanto al derecho que le asiste al personal de los Apartamentos Tenerife Sur y Cristian Sur, (Hoteles y Gestión SA).

Por la representación sindical reitera que la función del derecho a la manutención del personal viene dada, exclusivamente, porque dichos complejos carecen de cocina y servicio de comida a los clientes, debiendo dar la comida al personal en el caso de que directa o indirectamente, den el servicio de comida a sus clientes.

Se aporta en este acto la demanda.

Por la representación empresarial se manifiesta que el punto planteado, está judicializado. No se trata de la interpretación del art. 48, que establece que el personal de los Apartamentos y Residencias no tendrán este derecho al no tener establecidas manutención.

**Punto 2.-** (a petición de SB). Interpretación del artículo 35.3 del vigente Convenio de Hostelería en cuanto a que el abono del complemento mensual de calzado no puede ser sustituido por la empresa por la entrega del mismo.

La representación sindical entiende que el art. 35.3 no establece, en ningún momento, ni siquiera en el párrafo que se refiere al calzado determinado por el servicio de prevención, la entrega del calzado por parte del empresario, reiterando una y otra vez a lo largo del artículo que la empresa debe abonar la compensación económica establecida.

La representación empresarial considera que el art. 35.3, apartado 1 determina que: *"1. Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal la ropa de trabajo que le sea exigida o, en caso contrario, a su compensación en metálico. No será a cargo del empresario el pago de la ropa que no le sea exigida al trabajador/a para desempeñar su trabajo"*.

En consecuencia, entregada, puesta a disposición y recibida la uniformidad por el trabajador, incluyendo el calzado, no cabe la remuneración por dicho concepto.

**Punto 3.-** (a petición de SB). Adaptación del artículo 28, en relación a lo establecido en el último párrafo, en cuanto a la adaptación de los permisos retribuidos a la modificación del artículo 37 del Estatuto de los/as Trabajadores/as por la "Ley de Familia".

Ambas partes consideran que, con respecto a los permisos retribuidos contemplados en los art. 28. 6 y 28.7 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife se estará a lo dispuesto en el art.37.3.b) de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

**Punto 4.-** Ruegos y preguntas.

Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión a las 13 horas de la fecha arriba indicada.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

##### Gerencia

##### ANUNCIO

2611

103157

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003709, de fecha 15 de mayo de 2024, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en los Decretos de la Presidencia de este Organismo Nº D0000001163 y D0000003222, de fecha 25 de diciembre de 2022 y 31 de enero de 2024, respectivamente, por los que se procede a convocar públicamente la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición y, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la presente Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, de la Convocatoria Pública la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
<b>Presidenta:</b> D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> del Cristo Suárez Rodríguez, Directora, C.O. Valle Colino.	<b>Presidenta:</b> D <sup>a</sup> . Gloria Ramírez Rodríguez, Directora, C.O. Los Verodes.
<b>Vocales:</b>	<b>Vocales:</b>
1. D. Juan Carlos Martín Pérez, Maestro	1. D <sup>a</sup> . Dácil Hernández Báez, Técnica

TITULARES	SUPLENTES
de Taller, C.O. Los Verodes.	Especialista Educativa Especialidad Educación, Hogar Sagrada Familia.
2. D <sup>a</sup> . Teresa Espí Guillén, Educadora Social, C.O. Valle Colino.	2. D <sup>a</sup> . Lorena F. Pérez Rodríguez, Educadora Social, C.O. Valle Colino.
3. D <sup>a</sup> . Isabel Barranco Pastor, Subdirectora de Discapacidad, Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia.	3. D <sup>a</sup> . Marta Jurado Ávalos, Psicóloga, Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia.
4. D <sup>a</sup> . Elsa Beatriz Alonso Abreu, Auxiliar de Enfermería, Hospital Febles Campos, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.	4. D <sup>a</sup> . Úrsula Estévez Gutiérrez, Técnica Especialista Educativa Especialidad Educación, Centro Maternal Nuestra Señora de la Paz, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.
<b>Secretaria:</b> D <sup>a</sup> . Virginia Domínguez de León, Responsable de Unidad, Servicio de Relaciones Laborales y Organización.	<b>Secretario:</b> D. Miguel Ángel Plasencia Pérez, Jefe de Servicio, Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

**SEGUNDO:** Conforme a lo previsto en la Base Sexta de esta convocatoria, el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

**TERCERO:** Disponer la publicación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tablonés de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**Gerencia****ANUNCIO**

2612

103159

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003710, de fecha 15 de mayo de 2024, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en los Decretos de la Presidencia de este Organismo Nº D0000001167 y D0000003222, de fecha 25 de diciembre de 2022 y 31 de enero de 2024, respectivamente, por los que se procede a convocar públicamente la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición y, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la presente Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, de la Convocatoria Pública la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, conforme al detalle siguiente:

<b>TITULARES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>Presidente:</b> D. José Manuel Betancort Martín, Educador Social, C.O. Valle Colino.	<b>Presidente:</b> D. Víctor Limia Hernández, Director, Hospital Febles Campos.
<b>Vocales:</b>	<b>Vocales:</b>
<b>1.</b> D <sup>a</sup> . Desirée Jiménez Sosa, Jefa de Limpieza, Hospital Febles Campos.	<b>1.</b> D. Jesús Ramón Morín Calero, Coordinador de Almacén, Hospital Febles Campos.

TITULARES	SUPLENTES
2. D. Ernesto David Fajardo Álvarez, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos.	2. D. Victoriano González Báez, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos.
3. D. Adrián Rodríguez Prieto, Enfermero, Hospital Febles Campos.	3. D <sup>a</sup> . Daida González Cabrera, Enfermera, Hospital Febles Campos.
4. D. Juan Luis González Melián, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.	4. D. Juan Luis Martín Hernández, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.
<b>Secretario:</b> D. Pedro V. Álvarez Simón, Jefe de Servicio, Servicio Administrativo de Presidencia.	<b>Secretaria:</b> D <sup>a</sup> . María C. Ledesma Rodríguez, Secretaria Delegada.

**SEGUNDO:** Conforme a lo previsto en la Base Sexta de esta convocatoria, el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

**TERCERO:** Disponer la publicación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tablonos de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**Gerencia****ANUNCIO**

2613

103162

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003711, de fecha 15 de mayo de 2024, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en los Decretos de la Presidencia de este Organismo Nº D0000001169 y D0000003222, de fecha 25 de diciembre de 2022 y 31 de enero de 2024, respectivamente, por los que se procede a convocar públicamente la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición y, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la presente Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, de la Convocatoria Pública la cobertura con carácter laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
<b>Presidente:</b> D. José Manuel Betancort Martín, Educador Social, C.O. Valle Colino.	<b>Presidente:</b> D. Víctor Limia Hernández, Director, Hospital Febles Campos.
<b>Vocales:</b>	<b>Vocales:</b>
1. D <sup>a</sup> . Celedonia Gutiérrez Morales, Peluquera, Hospital Febles Campos.	1. D. José Francisco Cruz China, Peluquero, Hospital Febles Campos.
2. D. Epifanio Hernández Delgado,	2. D <sup>a</sup> . Candelaria Esther Báez Déniz,

TITULARES	SUPLENTES
Enfermero, Hospital Febles Campos.	Auxiliar de Enfermería, Hospital Nuestra Señora de Los Dolores.
<b>3.</b> D <sup>a</sup> . Daida González Cabrera, Enfermera, Hospital Febles Campos.	<b>3.</b> D. Adrián Rodríguez Prieto, Enfermero, Hospital Febles Campos.
<b>4.</b> D <sup>a</sup> . Elsa Beatriz Alonso Abreu, Auxiliar de Enfermería, Hospital Febles Campos, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.	<b>4.</b> D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> Dolores Hernández Morales, Técnica Especialista Educativa Especialidad Educación, Centro de la Mujer, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.
<b>Secretaria:</b> D <sup>a</sup> . María C. Ledesma Rodríguez, Secretaria Delegada.	<b>Secretario:</b> D. Pedro V. Álvarez Simón, Jefe de Servicio, Servicio Administrativo de Presidencia.

**SEGUNDO:** Conforme a lo previsto en la Base Sexta de esta convocatoria, el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

**TERCERO:** Disponer la publicación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

## Gerencia

### EXPOSICIÓN PÚBLICA

2614

103363

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 16 de mayo de 2024 (núm. D0000003716), se ha dispuesto tomar en consideración y exponer al público el “PROYECTO DE LEGALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE VARIAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DEL IASS. LOTE 8 REFORMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRAINCENDIOS DEL HOSPITAL DEL NORTE”, redactado por la empresa I.G.S. INGENIEROS ARCHIPIELAGO S.L.P., con un presupuesto base de licitación (7% IGIC incluido) de 440.081,20 €.

El proyecto será expuesto al público por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio

en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual pueden formularse alegaciones al mismo; entendiéndolo aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición no se presentase escrito alguno de alegaciones en contra.

El citado proyecto se encontrará a disposición de los interesados durante dicho periodo en las dependencias del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del IASS (Calle Iriarte, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife, teléfono; 922349880; dayacor@iass.es, de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 13:00 horas); y podrá ser consultado asimismo en la página web del Organismo [www.iass.es](http://www.iass.es)

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****Dependencia: Área de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2615

102716

**ASUNTO.- MODIFICACIÓN DEL ANEXO III. 12 (AUXILIARES DE MUSEOS) DE LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.**

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de marzo de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la **“Modificación del Anexo III. 12 (AUXILIARES DE MUSEO) de las Bases Específicas por las que se rige la convocatoria pública para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, de las plazas de personal laboral incluidas en la plantilla de personal de la Corporación y sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración,** conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el tenor literal siguiente:

**PRIMERO.- Modificar el ANEXO III. 12 (AUXILIARES DE MUSEO)** de las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, en los siguientes términos:

Se suprime, en el apartado “Titulación de acceso”, el requisito de acreditar nivel de inglés B1, quedando redactado como sigue:

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o Ciclo Formativo de Grado Medio.

**SEGUNDO.-** Mantener en todos sus términos el resto de las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, bases publicadas en el BOP nº 50, de fecha 23 de abril de 2023.

**TERCERO.**- Convocar el referido procedimiento selectivo, conforme a los requisitos de la modificación del Anexo III. 12 de las bases específicas aprobadas.

**CUARTO.** Los solicitantes que hubieran presentado su solicitud de participación en la anterior convocatoria publicada en el BOE n.º 129, de fecha 31/05/2023, en el plazo señalado desde el 1 al 20 de junio de 2023, ambos inclusive, no deberán presentar una nueva solicitud de participación, convalidando la existente en el presente procedimiento selectivo.

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, al objeto de aperturar el plazo de presentación de solicitudes por el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el diario oficial del Estado.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 aquel. No obstante, lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

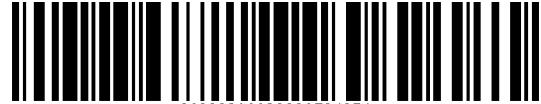
San Sebastián de La Gomera, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.



## ANEXOS

**ANEXO I. 12.-** Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **CUATRO plazas de AUXILIARES DE MUSEOS**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990794954

**AUXILIAR DE MUSEO**  
**CÓDIGO: 0794954**

DATOS PERSONALES
NIF/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO
REPRESENTANTE:

<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad
--

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios
--

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Titulación de acceso
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso
- Certificado de servicios prestados
- Informe vida laboral si procede
- Méritos académicos: Título.....
- Méritos formativos

.....  
 .....

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

##### INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a .....

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

**ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN PARA TODAS LAS CATEGORÍAS.****PLAZAS: (4) CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE MUSEOS**

DATOS PERSONALES
PERSONA FÍSICA N.º NIF/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:

**1. MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.-** Máximo 8 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**a)** Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal en el Cabildo Insular de La Gomera, desempeñando funciones propias de las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00243531 puntos/día.

**b)** Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, desempeñando funciones propias de las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00081177 puntos/día.

Servicios Prestados Administración	Periodo	Duración (En días)	Puntuación (según baremo)	Puntuación Total
<b>Puntuación Alcanzada</b>				
<b>Puntuación Total (MÁX. 8 PUNTOS)</b>				

**2.- OTROS MÉRITOS.-** Máximo 2 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**a) Méritos Académicos.-** Máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

Titulación Académica/Universidad/Centro	Puntuación Total
<b>Puntuación Total (MÁX. 2puntos)</b>	

**b) Méritos Formativos.- Máximo de 2 puntos.**

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos, según diploma o certificado aportado, conforme se indica:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso	
	(1)	(2)
5 - 20	0,25	0,15
21 - 40	0,35	0,25
41 - 60	0,50	0,40
61 - 100	0,75	0,65
Más de 100	1	0,90

(1). Diploma de superación del curso.

(2). Certificado de Asistencia/Aprovechamiento.

Diploma o Certificado Curso/Jornada/Congreso	Administración/Centro que impartió/ Organización Sindical	Puntuación
<b>Puntuación Total (MÁX. 2 puntos)</b>		

**c) Méritos de Procesos Selectivos superados.- Máximo de 1 punto.**

Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso a las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 0,5 puntos por cada ejercicio de la fase de oposición superado.

Proceso Selectivo/Administración	Puntuación

RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO	Puntuación
Puntuación Experiencia Profesional	
Otros Méritos: Méritos Académicos	
Otros Méritos: Méritos Formativos	
Otros Méritos: Procesos selectivos superados	
<b>Puntuación Total</b>	

LMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

<b>Anexo III.12.- Auxiliares de Museos</b>	Grupo: IV	VACANTES: 4
--	-----------	-------------

### **Titulación de acceso**

Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o Ciclo Formativo de Grado Medio.

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

### **Funciones**

Con carácter orientativo:

- a) Apertura y cierre de las Instalaciones.
- b) Custodia, Vigilancia y mantenimiento del patrimonio adscrito al Museo.
- c) Recepción e Información al visitante.
- d) Cobro de Tasas Públicas.
- e) Las labores de registro.
- f) Documentación, clasificación e inventario del material adscrito al Museo.
- g) Gestión de Redes Sociales y la comunicación y difusión del museo.
- h) La planificación de actividades.
- i) La gestión y coordinación de exposiciones temporales, entre otras.
- j) Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo al superior jerárquico correspondiente.
- k) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Intervención****ANUNCIO****2616****104657**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente nº 18/2024/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace 1 nº 5/2024 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2024.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 20 de mayo de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a veinte de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental****ANUNCIO****2617****87114**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación

Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-01/2023 “Establecimiento extrahotelero: Tres casas en el medio rural y equipamiento”, en el término municipal de Garafía, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA****ANUNCIO****2618****103715**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2024, el Proyecto de la obra “ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE BOMBEO DESDE LA BOCA OESTE DEL TÚNEL DE TRASVASE A LOS DEPOSITOS DE LA FAJANA, LA MONTAÑITA, VALENCIA Y LLANO DE LAS CUEVAS. TT.MM. LOS LLANOS DE ARIDANE Y EL PASO”. Expdte. OB-27/24, por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de cuatrocientos veinticuatro mil cuatro euros con un céntimo (424.004,01 €), al que le será de aplicación un IGIC tipo 0%, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web [www.lapalmaaguas.com](http://www.lapalmaaguas.com) o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª Planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

**FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA****ANUNCIO**

2619

103191

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 02/2024 DE PARA EL EJERCICIO 2024**

El Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente nº 02/2024 de Modificación Presupuestaria de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma para el ejercicio 2024.

Nº Expediente	Modificación	Importe
72/2024	Crédito Extraordinario	119.900,00

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Patronato de la Fundación las reclamaciones que se estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Secretaría Intervención.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna. En caso contrario, el Patronato dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Cruz de La Palma, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

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

2620

103151

**El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 14 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3787/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

La Base Séptima de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la Fase de Oposición, que consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico práctica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en la convocatoria.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo con fecha 9 de abril de 2024, solicita a Recursos Humanos “que se nombren al menos dos colaboradores/as que pertenezcan a las Subescalas Auxiliar o Administrativa para ordenar, con carácter previo, la documentación acreditativa de los méritos alegados por los participantes, mediante el manejo de las herramientas ofimáticas necesarias, transcribiendo la denominación de las acciones formativas y servicios prestados. Asimismo, dichos colaboradores deberán contar con experiencia en el manejo del aplicativo MyTao.”



III.- En sesión celebrada el día 29 de abril de 2024, el Tribunal Calificador acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del personal al servicio de este Ayuntamiento, que a continuación se relaciona:

- Don Jose Ángel Díaz Ramos.
- Don Rafael Nazario Medina Santos.
- Don Álvaro Marrero Fernández.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *“4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.”*

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as colaboradores/as del Tribunal Calificador.

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

### DISPONGO:

**PRIMERO.-** La designación del personal al servicio de este Ayuntamiento, que a continuación se relaciona, como colaboradores/as del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), en relación con la ordenación de la documentación acreditativa de los méritos:

- Don Jose Ángel Díaz Ramos.
- Don Rafael Nazario Medina Santos.
- Don Álvaro Marrero Fernández.

**SEGUNDO.** - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.** - Notificar a los colaboradores y al Secretario del Tribunal Calificador.

**CUARTO.** - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.”

Santa Cruz de Tenerife, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

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

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

#### **ANUNCIO**

**2621**

**102900**

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunica que se ha interpuesto ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda (Procedimiento ordinario 144/2024), por Dña. Tania Gómez Troyano, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO contra los acuerdos de 11 de marzo de 2024 del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por los que se aprueban el presupuesto general y la plantilla de Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, SE PROCEDE A EMPLAZAR A LOS/AS INTERESADOS/AS a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante el referido órgano judicial, sito en la Plaza de San Francisco, nº 15, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

2622

87893

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

ASUNTO: EXPEDIENTE 633/2023/MAU RELATIVO A CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026 (EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR RELACIONADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS 21/2022/MC).

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** - En fecha 13 de febrero de 2023 se dicta por parte de la, entonces, concejalía delegada en materia de Transporte Discrecional de personas en automóviles de turismo (auto - taxi) y Transporte urbano colectivo de viajeros por carretera, providencia de inicio por la cual ordena al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal que *“(...) inicie el procedimiento para ejecutar el rescate de las licencias municipales de vehículo auto - taxi, mediante la aprobación de las correspondientes bases y dando apertura a la convocatoria.”*

**SEGUNDO.** - Con fecha 16 de Febrero de 2023 se dicta Decreto por parte de la concejalía delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto - taxi) y Transporte urbano colectivo de viajeros por carretera disponiendo la apertura de *“(...) un periodo de información previa por un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que cualquier interesado, las asociaciones de consumidores y usuarios y las asociaciones representativas del sector del taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife efectúen las alegaciones y sugerencias que a su derecho consideren respecto al proceso que ha de regir el Rescate de licencias para los años 2023-2026. (...)”* Dicha publicación se materializó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 23 de fecha 22 de febrero de 2023. No se recibió alegación o sugerencia por parte de ningún interesado.

**TERCERO.** - A efectos de determinar la ratio adecuada de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio, en fecha 18 de febrero de 2022 se contrató con la mercantil ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. (en adelante, ASSAP) la redacción de un estudio que se pronunciase sobre este aspecto, confirmando el mismo que *“(...) existe un exceso de licencias*

operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632. (...)”. Dicho estudio económico fue sometido a la Mesa del Taxi en diversas ocasiones y, también, fue tomado en consideración por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con la aprobación y formalización del convenio suscrito con la corporación señalado en el apartado siguiente.

Consta asimismo estudio de la empresa AEG CONSULTORES de fecha 13 de octubre de 2022, ratificado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal en fecha 14 de noviembre de 2022 por el que se concluye que “(...) El valor de mercado a efectos de rescate de una licencia en Santa Cruz de Tenerife es de 37.000 euros dadas las circunstancias actuales del sector y del mercado. (...)”

**CUARTO.** - Con fecha 26 de mayo de 2023 se formaliza el Convenio de colaboración interadministrativo entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Cabildo Insular de Tenerife PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026. El citado Convenio supone, para un periodo de vigencia de cuatro (4) años, el compromiso por ambas partes de “(...) rescatar un número total de licencias de autotaxis de máximo 151, en el plazo de CUATRO (4) AÑOS. (...)” A tal efecto “(...) el Cabildo Insular de Tenerife se compromete a realizar una aportación económica de un porcentaje del 45%, mientras que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará con una aportación del 55%, según la tabla anexa. Teniendo en cuenta para el cálculo del valor de mercado de cada licencia de autotaxi el estudio económico contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se concluyó lo siguiente:

Licencias actuales		733				
Licencias equilibrio económico financiero		582				
Total, licencias proceso rescate		151				
Coste estimado valor licencia		37.000 €				
Coste total		5.587.000 €				
	Porcentaje	Total financiación	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026
Cabildo Tenerife	45%	2.514.150 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €
Ayuntamiento Sta Cruz de Tenerife	55%	3.072.850 €	766.213€	766.213€	766.213€	766.213€
		5.587.000 €	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€

**QUINTO.** – En sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2023, y como punto núm. 15 de los del orden del día, la Junta de Gobierno local, adoptó **acuerdo de** aprobación de las bases que habían de regir el procedimiento de rescate de licencias de auto taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el año 2023.

En la misma sesión y, como punto núm. 16 de los del orden del día, la Junta de Gobierno Local acordó: “(...) **PRIMERO.- Delegar en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para proceder a la aprobación de la convocatoria, del crédito necesario del procedimiento para el RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO**

DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, así como para la resolución de los expedientes del que traiga causa la presente. **SEGUNDO.** - Publicar dicha delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien, dicha delegación surtirá efectos desde el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife". Asimismo, la Junta de Gobierno acordó que "(...) de todos los actos dictados en virtud de las referidas delegaciones se dé cuenta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre tras los mismos." En el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 88 del 22 de julio de 2023 se publicaron ambos acuerdos.

**SEXTO.**- Con fecha 4 de agosto de 2023 se dicta Resolución de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera por la que se dispone: "(...) Aprobar el EXPEDIENTE 96/2023/GP RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MP 49/2023 EN LA MODALIDAD DE GENERACION DE CRÉDITO EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, POR IMPORTE DE SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS (628.538,00), SOLICITADA POR EL SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (...)"

**SÉPTIMO.** – Con fecha 23 de agosto de 2023 la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad universal adoptó Resolución (CDMA-2023/408) por la que dispuso: "(...) **PRIMERO.**- APROBAR la CONVOCATORIA del procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria de 10 de julio de 2023 (publicadas en B.O.P nº 88, 21 de julio de 2023) (...) **SEGUNDO.**- Iniciar el procedimiento voluntario de rescate de licencias de taxis en el municipio, abriéndose el PLAZO para la presentación de solicitudes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes serán valoradas por orden de registro de entrada y hasta la finalización del crédito previsto para este ejercicio 2023. **TERCERO.** - Autorizar un gasto por un importe total de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (1.396.750 €), con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699 22023011729, relativo al ejercicio 2023 y aprobar su reflejo contable en documento en fase A núm. de apunte previo: 920230005702. **CUARTO.** - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la web municipal la aprobación de la presente convocatoria." Dicha convocatoria se publicó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 104 del 28 de agosto de 2023, abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes el 29 de agosto de 2023.

**OCTAVO.** – Una vez realizados los trámites administrativos previstos en la citada convocatoria, en fecha 19 de diciembre de 2023, se dicta Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal por el que se dispone: "(...) **2º.**- De conformidad con la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio 2023, determinar el rescate de las licencias que se relacionan a continuación, junto a los titulares a quien se procederá a retirar la licencia,

determinando el abono a cada uno de ellos de un importe de 37.000,00€ en concepto de indemnización:

	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>NÚMERO LICENCIA</b>
1	IVÁN QUINTERO DÍAZ	354
2	JUAN MANUEL RODRÍGUEZ MEDINA	11
3	JOSÉ LUIS SUAREZ FRANQUIZ	469
4	HIGINIO MARRERO MESA	467
5	JOSÉ FRANCISCO CHINEA RAMOS	500
6	JOSÉ ALFREDO CRUZ EXPÓSITO	280
7	ALBERTO PADRÓN PÉREZ	340
8	JOSÉ LUIS FELIPE PÉREZ EXPÓSITO	263
9	NICOLÁS DÍAZ HERNÁNDEZ	910
10	SALVADOR PÉREZ EXPÓSITO	922
11	SOTERO RODRÍGUEZ LORENZO	189
12	ANDRÉS ANTONIO BAUTE MORALES	490
13	SEGUNDINO JOSÉ MARICHAL FUENTES	913
14	PABLO ACOSTA DÍAZ	1023
15	JOSÉ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	700
16	FRANCISCO JOSÉ YANES GARCÍA	1032
17	JORGE JOSÉ SANTANA GÓMEZ	1006
18	JESÚS ANDRADE SÁNCHEZ	78
19	DOMINGO GARCÍA FELIPE	439
20	TOMÁS GUILLÉN DÍAZ	938
21	JUAN RAMOS DE ARMAS	724
22	JOSÉ FACUNDO PÉREZ MEDINA	166
23	MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ	478
24	JOSÉ MIGUEL CELSO DOMÍNGUEZ HERRERA	346
25	MARÍA JESÚS COVADONGA FALCÓN FUMERO	940
26	GREGORIO ARMAS CABRERA	390
27	CARLOS SÁNCHEZ OJEDA	814
28	SERGIO TEODORO DELGADO NUÑEZ	975
29	ROSA MARÍA CANDELARIA CARLOS REBOSO	788
30	FIDEL TOMÁS RODRÍGUEZ PLASENCIA	565
31	JUAN ISIDRO VELÁZQUEZ MONTESINO	169
32	JUAN BENITEZ HERNÁNDEZ	171
33	ABRAHAM QUINTANA MICO	297
34	JUAN BARRETO PRIETO	351
35	JOSE FRANCISCO NAVARRO MESA	824
36	ANA BERTA MARICHAL OSSORIO	636

**3º.-** Aprobar los siguientes documentos contables en fase D con cargo a la aplicación presupuestaria 2023 E6418 44120 22699:

920230008888, 920230008892, 920230008893, 920230008896, 920230008898,  
920230008900, 920230008904, 920230008906, 920230008907, 920230008909,  
920230008911, 920230008912, 920230008914, 920230008916, 920230008918,

920230008920, 920230008921, 920230008923, 920230008924, 920230008926,  
 920230008928, 920230008927, 920230008925, 920230008944, 920230008922,  
 920230008919, 920230008917, 920230008915, 920230008913, 920230008910,  
 920230008908, 920230008905, 920230008901, 920230008899, 920230008895 y  
 920230008891. 4º (...)" El 22 de diciembre de 2023 se publica en el BOP núm. 155, el  
 Decreto antes citado.

**NOVENO.-** Una vez comprobada por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, la aportación por parte de 11 de los 36 beneficiarios del rescate, de la documentación necesaria para poner fin a la explotación de la licencia, exigida por la Base Quinta, apartado 3º de las Bases que regulan el rescate, mediante Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal nº CDMA- 2023/1152, de fecha 30/12/23, se dispuso lo siguiente: "1º.- Abonar, en concepto de indemnización, a los interesados que se relacionan a continuación, un importe de 37.000,00€, aprobando los siguientes documentos contables en fase O, con cargo a la aplicación presupuestaria 2023 E6418 44120 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, al que se imputará el presente gasto:

TITULAR	Núm. DOC CONTABLE (O)
IVAN QUINTERO DIAZ	920230010424
JOSE FRANCISCO CHINEA RAMOS	920230010425
JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	920230010428
JESUS ANDRADE SANCHEZ	920230010429
DOMINGO GARCIA FELIPE	920230010431
TOMAS GUILLEN DIAZ	920230010433
CARLOS SANCHEZ OJEDA	920230010434
ROSA MARIA CANDELARIA CARLOS REBOSO	920230010453
FIDEL TOMAS RODRIGUEZ PLASENCIA	920230010437
JUAN BARRETO PRIETO	920230010439
JUAN MANUEL RODRIGUEZ MEDINA	920230010440

2º.- Confirmar la extinción de las siguientes licencias de auto taxi:

LICENCIA MUNICIPAL
354
500
700
78
439
938
814
788
565
351

**DÉCIMO.-** Con fecha 18 de enero de 2024, se emite por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal informe en el que se determina lo siguiente: “(...) De conformidad con lo previsto en la Base quinta de las Bases que rigen el procedimiento de rescate de licencias de Auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el año 2023 (B.O.P. nº 88 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 21 de julio de 2023) para ser beneficiario del rescate se debe acreditar la entrega de la Licencia Municipal (banda roja), la baja o pase a particular del vehículo adscrito, el desmontaje de los módulos referentes al taxi, la extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso, y si se pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, justificar este particular con los documentos correspondientes.

De acuerdo con lo expuesto con anterioridad, se debe destacar que una vez realizadas las comprobaciones pertinentes por el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, los solicitantes que se relacionan a continuación, cumplen con los requisitos para poner fin a la explotación de la licencia y proceder al abono de la indemnización correspondiente.

<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	<b>LICENCIA MUNICIPAL</b>
JOSE LUIS SUAREZ FRANQUIZ	469
HIGINIO MARRERO MESA	467
JOSE ALFREDO CRUZ EXPOSITO	280
ALBERTO PADRON PEREZ	340
JOSE LUIS FELIPE PEREZ EXPOSITO	263
NICOLAS DIAZ HERNANDEZ	910
SALVADOR PEREZ EXPOSITO	922
SOTERO RODRIGUEZ LORENZO	189
ANDRES ANTONIO BAUTE MORALES	490
SEGUNDINO JOSE MARICHAL FUENTES	913
PABLO ACOSTA DIAZ	1023
FRANCISCO JOSE YANES GARCIA	1032
JORGE JOSE SANTANA GOMEZ	1006
JUAN RAMOS DE ARMAS	724
JOSE FACUNDO PEREZ MEDINA	166
MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ	478
JOSE MIGUEL CELSO DOMINGUEZ HERRERA	346
MARIA JESUS COVADONGA FALCON FUMERO	940
GREGORIO ARMAS CABRERA	390
SERGIO TEODORO DELGADO NUÑEZ	975
JUAN ISIDRO VELAZQUEZ MONTESINO	169
JUAN BENITEZ HERNANDEZ	171
JOSE FRANCISCO NAVARRO MESA	824
ANA BERTA MARICHAL OSSORIO	636



**UNDÉCIMO.-** Con fecha 22 de enero de 2024, se emite por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal informe en el que se determina lo siguiente: “(...) *De acuerdo con lo expuesto con anterioridad, se debe destacar que una vez realizadas las comprobaciones pertinentes por el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, los solicitantes que se relacionan a continuación, cumplen con los requisitos para poner fin a la explotación de la licencia y proceder al abono de la indemnización correspondiente.*

<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	<b>LICENCIA MUNICIPAL</b>
ABRAHAM QUINTANA MICO	297

**DUODÉCIMO.-** Con fecha 06 de marzo de 2024 se constata que la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, asociada al proyecto de gasto 2023 3 64 1 1, se encuentra sin crédito suficiente para seguir tramitando documentos contables ADO, por lo que solo se pueden hacer 20 documentos de los 25 previstos, continuando con la tramitación del expediente hasta la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

**TRIGÉSIMO. -** En fecha 18 de marzo de 2024 la Intervención General emite informe de **conformidad** a la presente propuesta.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), el cual establece que: “(...) **1.** En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi. (...) **3.** El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el cabildo insular correspondiente. **4.** En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso,

además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido. (...)"

Por su parte, el artículo 30 de la misma norma, bajo la rúbrica "Rescate de las licencias y autorizaciones" dispone: "1. La administración pública otorgante, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente. (...)"

II.- La Base tercera de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTOTAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado en sesión ordinaria de 10 de julio de 2023 como punto núm. 15 de los del orden del día (B.O.P núm. 88, 21 de julio de 2023) convocado mediante Resolución de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad universal (CDMA-2023/408) de fecha 23 de agosto de 2023 disponen que: "(...) El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada.(...)"

Respecto a los requisitos que deben cumplir los solicitantes, la misma Base dispone: "(...) podrán ser beneficiarios del rescate, TODOS los titulares que tuviesen la licencia municipal y la autorización de transporte insular en vigor en el momento de presentación de la solicitud. No será motivo de inadmisión que la licencia municipal se encuentre en alguno de los supuestos de suspensión previstos en el artículo 14 del RST y 11 de la OMT. Asimismo, podrán ser beneficiarios del rescate, quienes de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del RST, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad, sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados. En todo caso, aquellos que cumplan los requisitos previstos en la presente convocatoria para ostentar la condición de beneficiarios, deberán encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, con carácter previo al abono de la indemnización que por el rescate de la licencia les corresponda. (...)"

III.- La Base quinta, apartado 1º de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, dispone que "(...) Este procedimiento se trata de una convocatoria abierta no sujeta a plazo de presentación de solicitudes, por lo que la presentación de las mismas podrá realizarse en cualquier momento, dentro del ejercicio 2023, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP y, hasta agotar el crédito disponible para dicho ejercicio. Asimismo, la convocatoria se publicará en la web municipal para garantizar su mayor difusión. La convocatoria se ampliará a los ejercicios 2024, 2025 y 2026, atendiendo al crédito existente respecto de cada ejercicio. (...)"

**IV.-** Respecto a la instrucción del procedimiento, la Base Quinta, apartado 2º de la misma norma dispone: “(...) Recibidas las solicitudes, el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, procederá a la valoración de las mismas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siguiendo el orden de registro de entrada de las solicitudes, en tanto exista crédito disponible.

Finalizada la valoración de las solicitudes, se elaborará una propuesta de resolución provisional, que será publicada en la web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentarlas correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento. Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la licencia.

En el transcurso del procedimiento, antes de dictarse la Resolución, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.

La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres (3) meses, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC. (...)”

**V.-** Finalmente la Base Quinta, apartado 3º de la misma norma dispone que “(...) La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de las licencias y el abono de la indemnización correspondiente, dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del RST, desde el día siguiente de la publicación en el BOP, por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de un (1) mes para que los titulares realicen todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal de esta Corporación:

- *La entrega de licencia municipal*
- *La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.*
- *El desmontaje de los módulos referentes al taxi.*
- *La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal.*
- *Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia,*

*acreditar este particular con los documentos correspondientes.*

- *Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autónoma, Estatal y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los certificados positivos acreditativos del cumplimiento de tales circunstancias.*

En tanto no se acredite la realización de los trámites previstos en el párrafo anterior no se procederá al abono de la indemnización correspondiente.”

**VI.-** De conformidad con la delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de julio de 2023, es competente para resolver el presente expediente la Concejalía delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.- Abonar** un importe de 37.000,00 € en concepto de indemnización, a cada uno de los interesados que se relacionan a continuación, **aprobando** su reflejo contable en los siguientes documentos contables en fase “ADO”, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, del presupuesto prorrogado para el 2024, al que se imputará el presente gasto:

	<b>NIF</b>	<b>TITULAR</b>	<b>Núm. DOC CONTABLE (ADO)</b>
1	****947R	JOSE LUIS SUÁREZ FRANQUIZ	920240000482
2	****523F	HIGINIO MARRERO MESA	920240000489
3	****623Y	JOSÉ ALFREDO CRUZ EXPÓSITO	920240000485
4	****522K	ALBERTO PADRÓN PÉREZ	920240000486
5	****205B	JOSÉ LUIS FELIPE PÉREZ EXPÓSITO	920240000487
6	****411Y	NICOLÁS DÍAZ HERNÁNDEZ	920240000488
7	****820H	SALVADOR PÉREZ EXPÓSITO	920240000490
8	****014R	SOTERO RODRÍGUEZ LORENZO	920240000491
9	****157B	ANDRÉS ANTONIO BAUTE MORALES	920240000492
10	****960L	SEGUNDINO JOSÉ MARICHAL FUENTES	920240000493
11	****616E	PABLO ACOSTA DÍAZ	920240000494
12	****085Q	FRANCISCO JOSÉ YANES GARCÍA	920240000495
13	****715V	JORGE JOSÉ SANTANA GÓMEZ	920240000496

14	****305C	JUAN RAMOS DE ARMAS	920240000500
15	****695V	JOSÉ FACUNDO PÉREZ MEDINA	920240000501
16	****526N	MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ	920240000502
17	****198S	JOSÉ MIGUEL CELSO DOMÍNGUEZ HERRERA	920240000503
18	****958Q	MARIA JESÚS COVADONGA FALCÓN FUMERO	920240000504
19	****091D	GREGORIO ARMAS CABRERA	920240000505
20	****736A	SERGIO TEODORO DELGADO NÚÑEZ	920240000506

**SEGUNDO.-** Confirmar la extinción de las siguientes licencias municipales de auto-taxi:

Nº LICENCIA MUNICIPAL	
469	1006
467	724
280	166
340	478
263	346
910	940
922	390
189	975
490	1023
913	1032

**TERCERO.- Dar cuenta** de la presente Resolución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.- Notificar** a los interesados/as la presente resolución con indicación de los recursos que procedan, así como **Comunicar** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

**QUINTO.- Publicar en el BOP** DE Santa Cruz de Tenerife el Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal nº CDMA- 2023/1152, de fecha 30/12/23, así como el presente Decreto, dado que ambos actos administrativos ponen fin al procedimiento administrativo de rescate 2023 pudiendo interponerse contra los mismos recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de junio de 2023), Evelyn Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

2623

87900

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

ASUNTO: EXPEDIENTE 633/2023/MAU RELATIVO A CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026 (EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR RELACIONADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS 21/2022/MC).

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I. - En fecha 13 de febrero de 2023 se dicta por parte de la, entonces, concejalía delegada en materia de Transporte Discrecional de personas en automóviles de turismo (auto - taxi) y Transporte urbano colectivo de viajeros por carretera, providencia de inicio por la cual ordena al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal que *“(...) inicie el procedimiento para ejecutar el rescate de las licencias municipales de vehículo auto - taxi, mediante la aprobación de las correspondientes bases y dando apertura a la convocatoria.”*

II. - Con fecha 16 de Febrero de 2023 se dicta Decreto por parte de la concejalía delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto - taxi) y Transporte urbano colectivo de viajeros por carretera disponiendo la apertura de *“(...) un periodo de información previa por un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que cualquier interesado, las asociaciones de consumidores y usuarios y las asociaciones representativas del sector del taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife efectúen las alegaciones y sugerencias que a su derecho consideren respecto al proceso que ha de regir el Rescate de licencias para los años 2023-2026. (...)”* Dicha publicación se materializó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 23 de fecha 22 de febrero de 2023. No se recibió alegación o sugerencia por parte de ningún interesado.

III. - A efectos de determinar la ratio adecuada de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio, en fecha 18 de febrero de 2022 se contrató con la mercantil ASSAP Consultores de

Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. (en adelante, ASSAP) la redacción de un estudio que se pronunciase sobre este aspecto, confirmando el mismo que “(...) existe un exceso de licencias operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632. (...)”. Dicho estudio económico fue sometido a la Mesa del Taxi en diversas ocasiones y, también, fue tomado en consideración por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con la aprobación y formalización del convenio suscrito con la corporación señalado en el apartado siguiente.

Consta asimismo estudio de la empresa AEG CONSULTORES de fecha 13 de octubre de 2022, ratificado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal en fecha 14 de noviembre de 2022 por el que se concluye que “(...) El valor de mercado a efectos de rescate de una licencia en Santa Cruz de Tenerife es de 37.000 euros dadas las circunstancias actuales del sector y del mercado. (...)”

**IV.** - Con fecha 26 de mayo de 2023 se formaliza el Convenio de colaboración interadministrativo entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Cabildo Insular de Tenerife PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026. El citado Convenio supone, para un periodo de vigencia de cuatro (4) años, el compromiso por ambas partes de “(...) rescatar un número total de licencias de autotaxis de máximo 151, en el plazo de CUATRO (4) AÑOS. (...)” A tal efecto “(...) el Cabildo Insular de Tenerife se compromete a realizar una aportación económica de un porcentaje del 45%, mientras que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará con una aportación del 55%, según la tabla anexa. Teniendo en cuenta para el cálculo del valor de mercado de cada licencia de autotaxi el estudio económico contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se concluyó lo siguiente:

<i>Licencias actuales</i>			733			
<i>Licencias equilibrio económico financiero</i>			582			
<i>Total, licencias proceso rescate</i>			151			
<i>Coste estimado valor licencia</i>			37.000 €			
<i>Coste total</i>			5.587.000 €			
	<i>Porcentaje</i>	<i>Total financiación</i>	<i>Año 2023</i>	<i>Año 2024</i>	<i>Año 2025</i>	<i>Año 2026</i>
<i>Cabildo Tenerife</i>	45%	2.514.150 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €
<i>Ayuntamiento Sta Cruz de Tenerife</i>	55%	3.072.850 €	766.213€	766.213€	766.213€	766.213€
		5.587.000 €	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€

**V.** – En sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2023, y como punto núm. 15 de los del orden del día, la Junta de Gobierno local, adoptó **acuerdo de** aprobación de las bases que habían de regir el procedimiento de rescate de licencias de auto taxi del municipio de Santa

Cruz de Tenerife en el año 2023.

En la misma sesión y, como punto núm. 16 de los del orden del día, la Junta de Gobierno Local acordó: “(...) **PRIMERO.- Delegar** en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para proceder a la aprobación de la convocatoria, del crédito necesario del procedimiento para el RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, *así como para la resolución de los expedientes del que traiga causa la presente. (...)*”. Asimismo, la Junta de Gobierno acordó que “(...) *de todos los actos dictados en virtud de las referidas delegaciones se dé cuenta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre tras los mismos.*” En el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 88 del 22 de julio de 2023 se publicaron ambos acuerdos.

**VI.-** Con fecha 4 de agosto de 2023 se dicta Resolución de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera por la que se dispone: “(...) *Aprobar el EXPEDIENTE 96/2023/GP RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MP 49/2023 EN LA MODALIDAD DE GENERACION DE CRÉDITO EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, POR IMPORTE DE SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS (628.538,00), SOLICITADA POR EL SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (...)*”

**VII.** – Con fecha 23 de agosto de 2023 la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad universal adoptó Resolución (CDMA-2023/408) por la que dispuso: “(...) **PRIMERO.- APROBAR la CONVOCATORIA** del procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, *cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria de 10 de julio de 2023 (publicadas en B.O.P nº 88, 21 de julio de 2023) (...)* **SEGUNDO.-** *Iniciar el procedimiento voluntario de rescate de licencias de taxis en el municipio, abriéndose el PLAZO para la presentación de solicitudes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes serán valoradas por orden de registro de entrada y hasta la finalización del crédito previsto para este ejercicio 2023.* **TERCERO.** - *Autorizar un gasto por un importe total de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (1.396.750 €), con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699 22023011729, relativo al ejercicio 2023 y aprobar su reflejo contable en documento en fase A núm. de apunte previo: 920230005702.* **CUARTO.** - *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la web municipal la aprobación de la presente convocatoria.*”



Dicha convocatoria se publicó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 104 del 28 de agosto de 2023, abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes el 29 de agosto de 2023.

**VIII.** – Una vez realizados los trámites administrativos previstos en la citada convocatoria, en fecha 19 de diciembre de 2023, se dicta Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal por el que se dispone: “(...) **2º.- De conformidad con la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio 2023, determinar el rescate de las licencias que se relacionan a continuación, junto a los titulares a quien se procederá a retirar la licencia, determinando el abono a cada uno de ellos de un importe de 37.000,00€ en concepto de indemnización:**

	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>NÚMERO LICENCIA</b>
1	IVÁN QUINTERO DÍAZ	354
2	JUAN MANUEL RODRÍGUEZ MEDINA	11
3	JOSÉ LUIS SUAREZ FRANQUIZ	469
4	HIGINIO MARRERO MESA	467
5	JOSÉ FRANCISCO CHINEA RAMOS	500
6	JOSÉ ALFREDO CRUZ EXPÓSITO	280
7	ALBERTO PADRÓN PÉREZ	340
8	JOSÉ LUIS FELIPE PÉREZ EXPÓSITO	263
9	NICOLÁS DÍAZ HERNÁNDEZ	910
10	SALVADOR PÉREZ EXPÓSITO	922
11	SOTERO RODRÍGUEZ LORENZO	189
12	ANDRÉS ANTONIO BAUTE MORALES	490
13	SEGUNDINO JOSÉ MARICHAL FUENTES	913
14	PABLO ACOSTA DÍAZ	1023
15	JOSÉ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	700
16	FRANCISCO JOSÉ YANES GARCÍA	1032
17	JORGE JOSÉ SANTANA GÓMEZ	1006
18	JESÚS ANDRADE SÁNCHEZ	78
19	DOMINGO GARCÍA FELIPE	439
20	TOMÁS GUILLÉN DÍAZ	938
21	JUAN RAMOS DE ARMAS	724
22	JOSÉ FACUNDO PÉREZ MEDINA	166

23	MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ	478
24	JOSÉ MIGUEL CELSO DOMÍNGUEZ HERRERA	346
25	MARÍA JESÚS COVADONGA FALCÓN FUMERO	940
26	GREGORIO ARMAS CABRERA	390
27	CARLOS SÁNCHEZ OJEDA	814
28	SERGIO TEODORO DELGADO NUÑEZ	975
29	ROSA MARÍA CANDELARIA CARLOS REBOSO	788
30	FIDEL TOMÁS RODRÍGUEZ PLASENCIA	565
31	JUAN ISIDRO VELÁZQUEZ MONTESINO	169
32	JUAN BENITEZ HERNÁNDEZ	171
33	ABRAHAM QUINTANA MICO	297
34	JUAN BARRETO PRIETO	351
35	JOSE FRANCISCO NAVARRO MESA	824
36	ANA BERTA MARICHAL OSSORIO	636

**3º.-** Aprobar los siguientes documentos contables en fase D con cargo a la aplicación presupuestaria 2023 E6418 44120 22699:

920230008888, 920230008892, 920230008893, 920230008896, 920230008898,  
 920230008900, 920230008904, 920230008906, 920230008907, 920230008909,  
 920230008911, 920230008912, 920230008914, 920230008916, 920230008918,  
 920230008920, 920230008921, 920230008923, 920230008924, 920230008926,  
 920230008928, 920230008927, 920230008925, 920230008944, 920230008922,  
 920230008919, 920230008917, 920230008915, 920230008913, 920230008910,  
 920230008908, 920230008905, 920230008901, 920230008899, 920230008895 y  
 920230008891. **4º** (...)” El 22 de diciembre de 2023 se publica en el BOP núm. 155, el  
 Decreto antes citado.

**IX.-** Una vez comprobada por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, la aportación por parte de 11 de los 36 beneficiarios del rescate, de la documentación necesaria para poner fin a la explotación de la licencia, exigida por la Base Quinta, apartado 3º de las Bases que regulan el rescate, mediante Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal nº CDMA- 2023/1152, de fecha 30/12/23, se dispuso lo siguiente: **“1º.- Abonar, en concepto de indemnización, a los interesados que se relacionan a continuación, un importe de 37.000,00€, aprobando los siguientes documentos contables en fase O, con cargo a la aplicación presupuestaria 2023 E6418 44120 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, al que se imputará el presente gasto:**

<b>TITULAR</b>	<b>Núm. DOC CONTABLE (O)</b>
IVAN QUINTERO DIAZ	920230010424
JOSE FRANCISCO CHINEA RAMOS	920230010425
JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	920230010428
JESUS ANDRADE SANCHEZ	920230010429

DOMINGO GARCIA FELIPE	920230010431
TOMAS GUILLEN DIAZ	920230010433
CARLOS SANCHEZ OJEDA	920230010434
ROSA MARIA CANDELARIA CARLOS REBOSO	920230010453
FIDEL TOMAS RODRIGUEZ PLASENCIA	920230010437
JUAN BARRETO PRIETO	920230010439
JUAN MANUEL RODRIGUEZ MEDINA	920230010440

**2º.- Confirmar la extinción de las siguientes licencias de auto taxi:**

<b>LICENCIA MUNICIPAL</b>
354
500
700
78
439
938
814
788
565
351
11

**X.-** Con fecha 18 de enero de 2024, se emite por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal informe en el que se determina lo siguiente: "(...) De conformidad con lo previsto en la Base quinta de las Bases que rigen el procedimiento de rescate de licencias de Auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el año 2023 (B.O.P. nº 88 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 21 de julio de 2023) para ser beneficiario del rescate se debe acreditar la entrega de la Licencia Municipal (banda roja), la baja o pase a particular del vehículo adscrito, el desmontaje de los módulos referentes al taxi, la extinción de las relaciones laborales con el personal

asalariado, en su caso, y si se pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, justificar este particular con los documentos correspondientes.

De acuerdo con lo expuesto con anterioridad, se debe destacar que una vez realizadas las comprobaciones pertinentes por el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, los solicitantes que se relacionan a continuación, cumplen con los requisitos para poner fin a la explotación de la licencia y proceder al abono de la indemnización correspondiente.

<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	<b>LICENCIA MUNICIPAL</b>
<i>JOSE LUIS SUAREZ FRANQUIZ</i>	<i>469</i>
<i>HIGINIO MARRERO MESA</i>	<i>467</i>
<i>JOSE ALFREDO CRUZ EXPOSITO</i>	<i>280</i>
<i>ALBERTO PADRON PEREZ</i>	<i>340</i>
<i>JOSE LUIS FELIPE PEREZ EXPOSITO</i>	<i>263</i>
<i>NICOLAS DIAZ HERNANDEZ</i>	<i>910</i>
<i>SALVADOR PEREZ EXPOSITO</i>	<i>922</i>
<i>SOTERO RODRIGUEZ LORENZO</i>	<i>189</i>
<i>ANDRES ANTONIO BAUTE MORALES</i>	<i>490</i>
<i>SEGUNDINO JOSE MARICHAL FUENTES</i>	<i>913</i>
<i>PABLO ACOSTA DIAZ</i>	<i>1023</i>
<i>FRANCISCO JOSE YANES GARCIA</i>	<i>1032</i>
<i>JORGE JOSE SANTANA GOMEZ</i>	<i>1006</i>
<i>JUAN RAMOS DE ARMAS</i>	<i>724</i>
<i>JOSE FACUNDO PEREZ MEDINA</i>	<i>166</i>
<i>MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ</i>	<i>478</i>
<i>JOSE MIGUEL CELSO DOMINGUEZ HERRERA</i>	<i>346</i>
<i>MARIA JESUS COVADONGA FALCON FUMERO</i>	<i>940</i>
<i>GREGORIO ARMAS CABRERA</i>	<i>390</i>
<i>SERGIO TEODORO DELGADO NUÑEZ</i>	<i>975</i>
<i>JUAN ISIDRO VELAZQUEZ MONTESINO</i>	<i>169</i>
<i>JUAN BENITEZ HERNANDEZ</i>	<i>171</i>
<i>JOSE FRANCISCO NAVARRO MESA</i>	<i>824</i>
<i>ANA BERTA MARICHAL OSSORIO</i>	<i>636</i>

**XI.-** Con fecha 22 de enero de 2024, se emite por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal informe en el que se determina lo siguiente: “(...) De acuerdo con lo expuesto con anterioridad, se debe destacar que una vez realizadas las comprobaciones pertinentes por el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, los solicitantes que se relacionan a continuación, cumplen con los requisitos para poner fin a la explotación de la licencia y proceder al abono de la indemnización correspondiente.

<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	<b>LICENCIA MUNICIPAL</b>
ABRAHAM QUINTANA MICO	297

**XII.-** Con fecha 06 de marzo de 2024 se constata que la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, asociada al proyecto de gasto 2023 3 64 1 1, se encuentra sin crédito suficiente para seguir tramitando documentos contables ADO, por lo que solo se pueden hacer 20 documentos de los 25 previstos, continuando con la tramitación del expediente hasta la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

**XIII. –** Con fecha 27 de marzo de 2024, mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal nº CDMA-2024/659, se dispone lo siguiente:

“**PRIMERO.- Abonar** un importe de 37.000,00 € en concepto de indemnización, a cada uno de los interesados que se relacionan a continuación, **aprobando** su reflejo contable en los siguientes documentos contables en fase “ADO”, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, del presupuesto prorrogado para el 2024, al que se imputará el presente gasto:

	<b>NIF</b>	<b>TITULAR</b>	<b>Núm. DOC CONTABLE (ADO)</b>
1	*****947R	JOSE LUIS SUÁREZ FRANQUIZ	920240000482
2	*****523F	HIGINIO MARRERO MESA	920240000489
3	*****623Y	JOSÉ ALFREDO CRUZ EXPÓSITO	920240000485
4	*****522K	ALBERTO PADRÓN PÉREZ	920240000486
5	*****205B	JOSÉ LUIS FELIPE PÉREZ EXPÓSITO	920240000487
6	*****411Y	NICOLÁS DÍAZ HERNÁNDEZ	920240000488
7	*****820H	SALVADOR PÉREZ EXPÓSITO	920240000490
8	*****014R	SOTERO RODRÍGUEZ LORENZO	920240000491
9	*****157B	ANDRÉS ANTONIO BAUTE MORALES	920240000492
10	*****960L	SEGUNDINO JOSÉ MARICHAL FUENTES	920240000493

11	*****616E	PABLO ACOSTA DÍAZ	920240000494
12	*****085Q	FRANCISCO JOSÉ YANES GARCÍA	920240000495
13	*****715V	JORGE JOSÉ SANTANA GÓMEZ	920240000496
14	*****305C	JUAN RAMOS DE ARMAS	920240000500
15	*****695V	JOSÉ FACUNDO PÉREZ MEDINA	920240000501
16	*****526N	MANUEL VIDAL RAVELO RODRÍGUEZ	920240000502
17	*****198S	JOSÉ MIGUEL CELSO DOMÍNGUEZ HERRERA	920240000503
18	*****958Q	MARIA JESÚS COVADONGA FALCÓN FUMERO	920240000504
19	*****091D	GREGORIO ARMAS CABRERA	920240000505
20	*****736A	SERGIO TEODORO DELGADO NÚÑEZ	920240000506

**SEGUNDO.-** Confirmar la extinción de las siguientes licencias municipales de auto-taxi:

<b>Nº LICENCIA MUNICIPAL</b>	
469	1006
467	724
280	166
340	478
263	346
910	940
922	390
189	975
490	1023
913	1032

(...)"

**XIV.-** Una vez producida la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024 y habilitado en el correspondiente aplicativo SICALWIN, se constata que la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, asociada al proyecto de gasto 2023 3 64 1 1, se encuentra con crédito suficiente para elaborar los documentos contables en fase ADO, por lo que figuran en el expediente los cinco documentos ADO restantes, que no pudieron elaborarse con fecha 06 de marzo de 2024 por inexistencia de crédito suficiente, explicado en el Antecedente de hecho duodécimo.

**XV.-** Se remite la presente propuesta a la Intervención General a efectos de emisión de informe correspondiente, resultando éste de conformidad con fecha 9/04/24

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), el cual establece que:

“(…) **1.** En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi. (...) **3.** El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el cabildo insular correspondiente. **4.** En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido. (...)”

Por su parte, el artículo 30 de la misma norma, bajo la rúbrica “Rescate de las licencias y autorizaciones” dispone: “**1.** La administración pública otorgante, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente. (...)”

**II.-** La Base tercera de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTOTAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado en sesión ordinaria de 10 de julio de 2023 como punto núm. 15 de los del orden del día (B.O.P núm. 88, 21 de julio de 2023) convocado mediante Resolución de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y

Accesibilidad universal (CDMA-2023/408) de fecha 23 de agosto de 2023 disponen que: *“(...) El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada.(...)”*

Respecto a los requisitos que deben cumplir los solicitantes, la misma Base dispone: *“(...) podrán ser beneficiarios del rescate, TODOS los titulares que tuviesen la licencia municipal y la autorización de transporte insular en vigor en el momento de presentación de la solicitud. No será motivo de inadmisión que la licencia municipal se encuentre en alguno de los supuestos de suspensión previstos en el artículo 14 del RST y 11 de la OMT. Asimismo, podrán ser beneficiarios del rescate, quienes de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del RST, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad, sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados. En todo caso, aquellos que cumplan los requisitos previstos en la presente convocatoria para ostentar la condición de beneficiarios, deberán encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, con carácter previo al abono de la indemnización que por el rescate de la licencia les corresponda. (...)”*

**III.-** La Base quinta, apartado 1º de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023, dispone que *“(...) Este procedimiento se trata de una convocatoria abierta no sujeta a plazo de presentación de solicitudes, por lo que la presentación de las mismas podrá realizarse en cualquier momento, dentro del ejercicio 2023, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP y, hasta agotar el crédito disponible para dicho ejercicio. Asimismo, la convocatoria se publicará en la web municipal para garantizar su mayor difusión. La convocatoria se ampliará a los ejercicios 2024, 2025 y 2026, atendiendo al crédito existente respecto de cada ejercicio. (...)”*

**IV.-** Respecto a la instrucción del procedimiento, la Base Quinta, apartado 2º de la misma norma dispone: *“(...) Recibidas las solicitudes, el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, procederá a la valoración de las mismas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siguiendo el orden de registro de entrada de las solicitudes, en tanto exista crédito disponible.*

Finalizada la valoración de las solicitudes, se elaborará una propuesta de resolución provisional, que será publicada en la web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentarlas correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento. Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de



Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la licencia.

En el transcurso del procedimiento, antes de dictarse la Resolución, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.

La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres (3) meses, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC. (...)"

**V.-** Finalmente la Base Quinta, apartado 3º de la misma norma dispone que "(...) La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de las licencias y el abono de la indemnización correspondiente, dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del RST, desde el día siguiente de la publicación en el BOP, por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de un (1) mes para que los titulares realicen todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal de esta Corporación:

- La entrega de licencia municipal
- La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.
- El desmontaje de los módulos referentes al taxi.
- La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal. - Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, acreditar este particular con los documentos correspondientes.
- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los certificados positivos acreditativos del cumplimiento de tales circunstancias.

En tanto no se acredite la realización de los trámites previstos en el párrafo anterior no se procederá al abono de la indemnización correspondiente."

**VI.-** El expediente deberá ser informado por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la medida en que se derivan derechos y obligaciones de contenido económico, según lo previsto en el artículo 133.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que dispone que la gestión económico-financiera de las entidades locales se ajustará a los siguientes criterios:

(...) h) Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en esta Ley, en los términos establecidos en los artículos 194 a 203 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales”.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, acordó adaptar el régimen de fiscalización e intervención previa en régimen limitada sobre la base de comprobación de una serie de requisitos básicos que se recogen en dicho acuerdo.

**VII.-** De conformidad con la delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de julio de 2023, es competente para resolver el presente expediente la Concejalía delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

### DISPONGO:

**PRIMERO.- Abonar** un importe de 37.000,00 € en concepto de indemnización, a cada uno de los interesados que se relacionan a continuación y **Autorizar, Disponer y Reconocer la obligación** derivada del rescate de las Licencias municipales nº 169, 171, 824, 636 y 297, **aprobando** su reflejo contable en los siguientes documentos contables en fase “ADO”, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 441OP 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, del presupuesto para el ejercicio 2024, al que se imputará el presente gasto:

	NIF	TITULAR	Nº DOC CONTABLE (ADO)
1	*****317L	JUAN ISIDRO VELÁZQUEZ MONTESINO	920240001141
2	*****938K	JUAN BENÍTEZ HERNÁNDEZ	920240001136
3	*****822S	JOSÉ FRANCISCO NAVARRO MESA	920240001144
4	*****616R	ANA BERTA MARICHAL OSSORIO	920240001132
5	*****389R	ABRAHAM QUINTANA MICO	920240001129

**SEGUNDO.-** Confirmar la extinción de las siguientes licencias municipales de auto-taxi:

Nº LICENCIA MUNICIPAL
169
171
824
636
297

**TERCERO.-** **Dar cuenta** de la presente Resolución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.-** **Notificar** a los interesados/as la presente resolución con indicación de los recursos que procedan, así como **Comunicar** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

**QUINTO.-** **Publicar en el BOP** de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto, dado que es un acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo de rescate 2023 pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de junio de 2023), Evelyn Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte****Sección de Gestión de Personal****ANUNCIO**

2624

103084

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día dieciocho de octubre de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de cinco plazas de oficial de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona,

**PRIMERO.** – Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día doce de abril de dos mil veintidós, se hizo pública la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 50, de veintisiete de abril de dos mil veintidós, y en el Boletín Oficial de Canarias número 88, de cinco de mayo de dos mil veintidós. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 122, de fecha 23 de mayo de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

**SEGUNDO.** - Por resolución número 2022/4846 de 30 de junio, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI
1	GARCIA BRITO	JOSE DAVID	***0206**
2	GARCIA IZQUIERDO	JUAN ANTONIO	***8098**
3	GONZALEZ DONATE	GREGORIO MARTIN	***7954**
4	HERNANDEZ GARCIA	ANTONIO JESUS	***4244**
5	PEREZ GOMEZ	EDUARDO MODESTO	***0446**
6	QUINTERO CRUZ	ISABEL	***4240**
7	RAMOS DIAZ	ALICIA RAQUEL	***2063**
8	RODRIGUEZ HERNANDEZ	GUSTAVO	***6213**
9	RODRIGUEZ TRUJILLO	ALEJANDRO	***8638**
10	SANTANA VALERON	ALEJANDRO	***1721**
11	VALENTIN DIAZ	NICANOR	***0705**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
1	CORREA CORDOBES	JOSE ANDRES	***5688**	Falta certificado médico y justificante del pago de derechos de examen
2	JORGE DONATE	CENOBIO	***9869**	Falta certificado médico

Los aspirantes excluidos han procedido a subsanar los documentos motivo de exclusión, resultando admitidos al procedimiento.

**TERCERO.** - Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el dieciocho de julio de dos mil veintitrés, se modifican las citadas bases de la convocatoria para cubrir, con funcionarios de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, dos plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Arona, pertenecientes a la oferta de Empleo público de 2021, pero únicamente para ampliar a cinco las plazas, pertenecientes a las Ofertas de Empleo público de 2021 y 2023. Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 95, de siete de agosto de dos mil veintitrés y en el Boletín Oficial de Canarias número 160, de catorce de agosto de dos mil veintitrés. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

Finalizado el nuevo plazo de presentación de solicitudes el día 18 de octubre de 2032, y en virtud del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2023, los aspirantes que ya han presentado su instancia, antes de la modificación, se incorporarán de oficio al presente procedimiento.

**CUARTO.** - Han sido presentadas un total de diecinueve (19) instancias, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen en la presente convocatoria, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI
1	CORREA CORDOBES	JOSE ANDRES	***5688**
2	GARCIA BRITO	JOSE DAVID	***0206**
3	GARCIA IZQUIERDO	JUAN ANTONIO	***8098**
4	GONZALEZ DONATE	GREGORIO MARTIN	***7954**
5	HERNANDEZ GARCIA	ANTONIO JESUS	***4244**
6	JORGE DONATE	CENOBIO	***9869**
7	PEREZ GOMEZ	EDUARDO MODESTO	***0446**
8	PEREZ YANES	VICTOR JOSE	***2769**
9	QUINTERO CRUZ	ISABEL	***4240**
10	RAMOS DIAZ	ALICIA RAQUEL	***2063**
11	RODRIGUEZ HERNANDEZ	GUSTAVO	***6213***
12	RODRIGUEZ MENDEZ	ANA YESICA	***0573**
13	RODRIGUEZ TRUJILLO	ALEJANDRO	***8638**
14	SANTANA VALERON	ALEJANDRO	***1721**
15	VALENTIN DIAZ	NICANOR	***0705**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
1	GARCIA BELLO	TANIA	***3731**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
2	MARRERO GASPAR	AITOR JESUS	***5866**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
3	ROCIO ARMAS	IVAN	***7889**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
4	SANCHEZ CABRERA	JOSE ROQUE	***4683**	Falta certificado médico y justificante del pago de derechos de examen

Teniendo conocimiento del informa del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI
1	CORREA CORDOBES	JOSE ANDRES	***5688**
2	GARCIA BRITO	JOSE DAVID	***0206**
3	GARCIA IZQUIERDO	JUAN ANTONIO	***8098**
4	GONZALEZ DONATE	GREGORIO MARTIN	***7954**
5	HERNANDEZ GARCIA	ANTONIO JESUS	***4244**
6	JORGE DONATE	CENOBIO	***9869**
7	PEREZ GOMEZ	EDUARDO MODESTO	***0446**
8	PEREZ YANES	VICTOR JOSE	***2769**
9	QUINTERO CRUZ	ISABEL	***4240**
10	RAMOS DIAZ	ALICIA RAQUEL	***2063**
11	RODRIGUEZ HERNANDEZ	GUSTAVO	***6213**
12	RODRIGUEZ MENDEZ	ANA YESICA	***0573**
13	RODRIGUEZ TRUJILLO	ALEJANDRO	***8638**
14	SANTANA VALERON	ALEJANDRO	***1721**
15	VALENTIN DIAZ	NICANOR	***0705**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
1	GARCIA BELLO	TANIA	***3731**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
2	MARRERO GASPAR	AITOR JESUS	***5866**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
3	ROCIO ARMAS	IVAN	***7889**	No cumple el requisito de la Base segunda apartado c). Contar con antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
4	SANCHEZ CABRERA	JOSE ROQUE	***4683**	Falta certificado médico y justificante del pago de derechos de examen

**SEGUNDO.** - Publicar la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.** - Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a trece de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SUPLENTE DE LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****2625****104521****INICIO DE EXPEDIENTE PARA LA RETIRADA DE ELEMENTOS CONTRARIOS A LA MEMORIA DEMOCRÁTICA.**

Por medio del presente anuncio, se informa, para general conocimiento, que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 4 de abril de 2024, acordó iniciar el procedimiento para la retirada de elementos contrarios a la ley de memoria democrática.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el texto a información pública y audiencia de las personas interesadas por el plazo de 20 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://guimar.sedelectronica.es>

Güímar, a veinte de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO (Dto. 2943/2023, de 21 de junio), José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****ANUNCIO****2626****102868**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-1676, de fecha 14 de mayo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de OFICIAL DE TERCERA vacante en la plantilla de personal laboral, así como la designación del Tribunal Calificador mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
CARBALLO JACINTO	LORENZO	***5701**
LÓPEZ GARCÍA	JOSÉ MIGUEL	***6771**

La designación del Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo es el siguiente:

**PRESIDENTE/A**

Titular: Dña. María del Pino Sánchez Carballo, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. José Manuel Hernández Suárez, Conserje del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.



## **SECRETARIO/A**

Titular: Dña. Rosa María Santos Martín, Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Antonio J. Rodríguez Escobar, Administrativo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

## **VOCALES**

Titular 1: María Sabina Maldonado Gorrín, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Francisco J. Maldonado Gorrín, Oficial de Segunda del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular 2: Margarita González López, Gestora Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Antonio Javier González Pérez, Médico del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular 3: D. Luis Carrasco Mesa, Gerente del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Suplente: Emilio José Zamora González, Gerente del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular 4: D. Jaime García García, Técnico Especialista Informático del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Marcos Eustaquio Ravelo Hernández, Técnico Informático del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de la Cruz, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Marco González Mesa, documento firmado electrónicamente.

## PUNTALLANA

## ANUNCIO

2627

102907

Con fecha 15 de mayo de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0339, que literalmente dice:

**“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Expte. 1162/2022).**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 815, de fecha 30 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso oposición, de diversas plazas de personal laboral (Grupos II, III, IV, V) del Ayuntamiento de Puntallana, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 147, de fecha 7 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 307, de fecha 23 de diciembre de 2022. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 24 de enero de 2023.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Quinta que rige el proceso selectivo:

“1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución, comprensiva de la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.sedeelectronicapuntallana.es](http://www.sedeelectronicapuntallana.es)).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga, lo que podrán hacer a través de cualquiera de los medios previstos en la Base 4.1

anterior. No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.”

**CONSIDERANDO:** Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición, de UNA plaza de FISIOTERAPEUTA, (CE-CO-01), conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
GUERRA RODRÍGUEZ, BEATRIZ	***8558**

b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
PÉREZ CONCEPCIÓN, TANAUSÚ	***8953**	No acredita el pago de las tasas ( <b>Base 4.4.2</b> )
LORENZO HERNÁNDEZ, PALOMA ISABEL	***1623**	No presenta NIF ( <b>Base 4.4.1</b> )

**SEGUNDO:** Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición, de UNA plaza de TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL (CE-CO-02), conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
CABRERA TEJERA, CRISTINA	***9720**
DOMÍNGUEZ MARTÍN, ESTEFANÍA BEATRIZ	***9962**
FARIÑA PINEDA, VANESA	***6128**
HERNANDEZ LYNCH, MARIA KIMBERLY	***9979**
SAN JUAN PÉREZ, YLENIA	***3567**
PEÑA HERNÁNDEZ, IRENE	***3473**

## b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
ÁLVAREZ HERNÁNDEZ, PAMELA VALENTINA	***9652**	No acredita estar en posesión de la titulación exigida ( <b>Base 4.4.3</b> )

**TERCERO:** Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición, de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CE-CO-03), conforme a la siguiente relación:

## A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
ACERBI, ALESSANDRO	***5106**
ARDILA PINTO, NELCY JOHANNA	***3469**
CEDRES SANTANA, ALEXIS	***3317**
GUERRA MEDINA, LOURDES VANESSA	***8775**
HERNÁNDEZ MEDINA, JOSÉ FRANCISCO	***7063**
PÉREZ CABRERA, CORAIMA	***3407**
RODRÍGUEZ GUERRA, NIEVES DOLORES	***8093**
ROMERO RODAL, SHEILA	***6204**
VERA SANTOS, ESTEFANÍA	***8019**

## b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
ARROCHA MARTIN, NIEVES	***8394**	No acredita el pago de las tasas ( <b>Base 4.4.2</b> )
GARCÍA CONCEPCIÓN, NIEVES SARAY	***3301**	No acredita estar en posesión de la titulación exigida ( <b>Base 4.4.3</b> )
PEÑA TORRES, NOEMI	***3541**	No acredita el pago de las tasas ( <b>Base 4.4.2</b> )

**QUINTO:** Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Contando las

*personas excluidas/os con un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.*

***SEXTO:*** *Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.”*

Puntallana, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2628

103746

N/Expte.: 2022-021080

**ASUNTO: Modificación puntual del puesto nº 090001074 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de mayo de dos mil veinticuatro, se adoptó el siguiente acuerdo:

**"Primero.-** Aprobar la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Municipal, para el puesto que a continuación se relaciona, conforme al siguiente contenido:

**MODIFICACIÓN SINGULAR EN PUESTOS EXISTENTES**

Puesto nº 090001074 denominado Jefe de Negociado de Mercado.

Modificación de las funciones añadiendo:

Funciones de la Secretaría del Consejo de Mercado.

Modificar el Complemento Específico: 39,08 a 53.

**Segundo.-** Aprobar el gasto por importe total de DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (2.861,97 €), en concepto de complemento específico, derivado de la modificación puntual de la RPT del puesto núm. 090001074, denominado Jefe de Negociado de Mercado, del Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	€/ Diferencias CE Periodo 16/03/2024-31/12/2024
12024000012730	192/43120/12101	2.861,97 €
TOTAL:		2.861,97 €

**Tercero.-** Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

**Cuarto.-** Publicar el acuerdo de aprobación de la modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO**

2629

102869

**Expediente: 2024003900**

**ASUNTO:** Aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes al Deporte Federado del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Transcurrido el plazo de treinta días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de aprobación de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes al Deporte Federado número 2024/003900, aprobadas inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de marzo de 2024, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, y en virtud de lo dispuesto en el párrafo segundo art. 49 LBRL y conforme al TS (Sala Contencioso-Administrativa Sección 2ª) Sentencia 27 de mayo de 1992. RJ\1992\5338, rec 1841/1989, ponente: José Moreno Moreno., se considera definitivamente aprobado el referido expediente, cuyo contenido es como sigue:

**BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE AL DEPORTE FEDERADO DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

**1.- OBJETO, FINALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- a) Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas al fomento de la actividad deportiva federada de Clubes y Asociaciones Deportivas del municipio de San Cristóbal de La Laguna.
- b) Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, en ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros órganos de cualquier administración pública, así como con las atribuciones patrimoniales gratuitas recibidas de entidades privadas o particulares, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En particular, serán compatibles con las subvenciones nominadas previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- c) Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por:

- i. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- ii. 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 (en adelante RLGS).
- iii. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **2.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

El importe se especificará en la correspondiente convocatoria y se imputará con cargo al crédito disponible en la partida presupuestaria de gastos correspondiente del Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## **3.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS**

### **A) Requisitos generales**

1.- Podrán resultar beneficiarios de la subvención los Clubes y Asociaciones Deportivas regulados en la nueva Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, y artículo 60 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, que se encuentren en la situación que legitima su concesión, de conformidad con lo que se establece en las presentes Bases.

2.- Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiarios, además de las que incumplan los requisitos establecidos, las personas, entidades o agrupaciones reguladas en los apartados anteriores en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

### **B) Requisitos específicos**

1.- Estar legalmente constituidos e inscritos en el Registro de entidades deportivas de Canarias de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias.

2.- Tener domicilio social acreditado en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

3.- Desarrollar su actividad deportiva en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

4.- Participar en las competiciones oficiales organizadas o bajo la tutela de una Federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de éstas, durante la temporada o anualidad objeto de la Convocatoria.



### C) Entidades excluidas

Se excluyen específicamente de la condición de posible beneficiario las entidades que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1.- Federaciones Deportivas Insulares, Interinsulares y/o con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma, incluso sus Delegaciones, toda vez que las subvenciones se destinan específicamente a los Clubes y Asociaciones Deportivas del Municipio que, con independencia de su afiliación a la Federación según la modalidad deportiva correspondiente, cumplan con los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

2.- Clubes, asociaciones deportivas, entidades o agrupaciones que, vencido el plazo establecido al efecto, tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en los términos establecidos en la legislación vigente.

3.- Clubes y Asociaciones deportivas cuyas Federaciones deportivas no estén oficialmente reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.

### D) Requisitos comunes

1.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- No encontrarse en alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

## 4.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

a) La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases reguladoras, se efectuará según modelo normalizado que figura como **Anexo I** de estas Bases y deberá ser suscrita por las personas que ostenten la representación legal de las personas jurídicas solicitantes.

b) Deberá acompañarse a la solicitud, necesariamente, la siguiente documentación:

b.1.- Memoria detallada, con la descripción de la actividad deportiva generada en el Club o Asociación, según modelo normalizado que se refleja en el **Anexo II**.

b.2.- Certificación expedida por la Secretaría de las Federaciones correspondientes, con el visto bueno de su Presidencia, acreditativas de las licencias de deportistas y equipos pertenecientes a la Entidad peticionaria que se encuentran inscritos en competición oficial durante la temporada o durante el año objeto de Convocatoria (para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural), haciéndose constar si se ha producido alguna retirada o descalificación en el curso de la citada temporada o en la anterior. Se incluirá, además, la certificación de deportistas menores de edad que hayan participado en campeonatos, según modelo normalizado (**Anexo III**).

El **Anexo III** deberá contener toda la información solicitada en el modelo. De no consignarse claramente dicha información, ésta no será tenida en cuenta a efectos de valoración del criterio correspondiente.

b.3.- Presupuesto detallado de gastos e ingresos para la temporada o durante el año al que se refiere la Convocatoria, según modelo normalizado que se refleja en el **Anexo IV**.

b.4.- Declaración responsable de la Presidencia de la entidad, que se ajustará al modelo normalizado que se refleja en el **Anexo V**.

b.5.- Certificación expedida por la Secretaría de la entidad solicitante, identificando al titular de su Presidencia, según modelo normalizado del **Anexo VI** de las presentes Bases.

Asimismo, y sólo en el caso de que en la solicitud se manifieste oposición expresa por parte del solicitante a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener directa o telemáticamente la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse para la resolución de este procedimiento, deberá ser aportada, además, la siguiente documentación:

b.6.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b.7.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Tributaria Canaria.

b.8.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b.9.- El Organismo Autónomo de Deportes comprobará de oficio que las entidades beneficiarias están al corriente de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) La documentación a presentar por los interesados habrá de estar redactada en castellano, debidamente firmada y deberá ser original.

d) La comprobación de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse.

## **5.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

- a) La solicitud se formalizará en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, y se deberán presentar, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación necesaria en los modelos que se ofrecen en los anexos de estas bases.
- b) Siendo los clubes personas jurídicas, están obligadas a relacionarse con la administración electrónicamente, tal y como establece el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por lo tanto, la presentación de la solicitud y la

documentación complementaria se realizará por medio de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, dirigido al "Área de destino" Organismo Autónomo de Deportes, teniéndose por no presentadas aquellas solicitudes que no se presenten electrónicamente.

- c) Se inadmitirán a trámite cualesquiera solicitudes y documentos complementarios que sean presentadas sin respetar escrupulosamente la forma y los contenidos de los anexos exigidos en las presentes Bases, suponiendo una alteración sustancial de los mismos.
- d) El plazo de presentación de solicitudes será el que expresamente se establezca en la Convocatoria y, su cómputo, se iniciará a partir del siguiente al de la publicación del extracto de aquella en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la publicación de la Convocatoria se efectuará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas a trámite.
- e) Si alguna solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases, el Organismo Autónomo de deportes requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento, indicándosele que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de aquella. El requerimiento se notificará por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, tal y como establece el artículo 43.2 párrafo 2º *"Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido."*
- f) Las entidades interesadas deberán haber realizado el trámite de alta de terceros en este Ayuntamiento, debiendo tener dada de alta la cuenta corriente en la que se ingresaría la subvención que se solicita.
- g) La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes Bases y de sus condiciones, requisitos y obligaciones.

## **6.- CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

a) El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS, conforme al cual su concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 9, ponderados conforme se determine y concrete en la Convocatoria, procediéndose asimismo, en el supuesto que se prevea en la Convocatoria, al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo establecido como límite.

b) El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la

subvención regulado en las presentes bases y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), y tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la LGS.

## **7.- INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ACEPTACIÓN**

- a) La instrucción del procedimiento corresponde al Técnico Superior Deportivo del Organismo Autónomo de Deportes o Técnico de Administración en quien delegue, quien realizará 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.
- b) Las actividades de instrucción comprenderán:
  - Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.
  - Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.
- c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, se dará traslado de las mismas al órgano colegiado, a efectos de emisión de informe preceptivo y vinculante para el órgano concedente, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado (comisión de valoración) tendrá la siguiente composición:

- Presidente del Organismo Autónomo de Deportes.
  - Vocales:
    - o Miembros de la Junta de gobierno.
    - o Gerente (si lo hubiese).
    - o Técnico Superior Deportivo o Técnico Deportivo (no podrá recaer en la misma persona que se encargó de la instrucción del procedimiento).
  - Secretario con voz pero sin voto, que residirá en el Área Administrativa del Organismo Autónomo de Deportes.
- d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez (10) días 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.

- e) Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco (5) días comuniquen su aceptación.

Las notificaciones se realizarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

- f) Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

## **8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

- a) Una vez realizados los trámites anteriores, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, previos los informes preceptivos, el cuál resolverá el procedimiento, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención como, de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.
- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.
- d) La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## **9.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y PONDERACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración es la siguiente:

	CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
1	Número de deportistas de cada modalidad deportiva en la temporada que figura en la convocatoria (con especial valoración al deporte base, femenino, autóctono y adaptado).	90%
2	Participación de deportistas menores de edad en campeonatos oficiales de Canarias, España, Europa o Mundo o equivalentes, excluyendo las competiciones por selecciones.	6%
3	Adscripción de equipo a la Federación Canaria de los Deportes para personas con Discapacidades (FCDPD) y/o a la Federación Española de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual (FEDDI), o a sus delegaciones en Canarias.	4%

#### 10.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

a) La valoración de los criterios de otorgamiento es la siguiente:

CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
	<p>La ponderación atribuida a este criterio (90%) se distribuirá de manera directamente proporcional al número de puntos que obtengan en función del número de licencias de deportistas contempladas en el certificado federativo correspondiente, que hayan participado en competición oficial (salvo excepciones debidamente justificadas), concediendo:</p> <p>+ 0,5 puntos por cada licencia de deportista masculino mayor de 18 años, durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 0,8 puntos por cada licencia de deportista femenina mayor de 18 años, durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 1,2 puntos por cada licencia de deportista masculino menor de 18 años, durante la temporada que figura en la convocatoria y</p>

<p>1.- Número de deportistas</p>	<p>objeto de esta subvención.</p> <p>+ 2 puntos por cada licencia de deportista femenina menor de 18 años, durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 2 puntos por cada licencia de deportista de las distintas modalidades de deporte autóctono durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 2 puntos por cada licencia de deportistas de las distintas modalidades de deporte adaptado* durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>Se contabilizará un máximo de 400 licencias por entidad. En caso de exceder de esta cantidad se realizará un ajuste proporcional a la tipología de las licencias sobrantes.</p> <p>*Según lo descrito en el criterio de otorgamiento 3.</p>
<p>2.- Participación en campeonatos oficiales</p>	<p>La ponderación atribuida a este criterio (6%) se distribuirá de manera directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido los clubes según los siguientes parámetros:</p> <p>+ 0,5 puntos por cada deportista menor de edad que participe en campeonato oficial de Canarias o equivalente durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 1,5 puntos por cada deportista menor de edad que participe en campeonato oficial de España o equivalente durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto de esta subvención.</p> <p>+ 4,5 puntos por cada deportista menor de edad que participe en campeonato oficial de Europa, Mundo o equivalente durante la temporada que figura en la convocatoria y objeto</p>

	<p>de esta subvención.</p> <p>La puntuación obtenida en los diferentes campeonatos, por el mismo deportista, no es acumulable, sólo se considerará la puntuación obtenida en el de mayor relevancia.</p> <p>Se excluyen expresamente la participación en selecciones oficiales.</p>
3.- Adscripción de equipo a Federaciones de deportes para personas con discapacidad	<p>La ponderación atribuida a este criterio (4%) se distribuirá entre las entidades que acrediten tener al menos un equipo inscrito a la Federación Canaria de los Deportes para personas con Discapacidades (FCDPD) y/o a la Federación Española de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual (FEDDI), o a sus delegaciones en Canarias.</p>

- b) Se aplicará un Índice corrector por cada acto racista, xenófobo o intolerante, así como por conductas violentas o que incitan a la violencia en el deporte, de tal manera que, a las entidades incursoas en dichas conductas, se les aplicará una disminución del 10% sobre la cuantía correspondiente.

Dichas conductas se acreditarán mediante acta arbitral o federativa emitida al efecto, así como por medio de otro documento revestido de presunción de veracidad conforme a la legislación vigente.

Asimismo, se podrá aplicar por cada persona y/o equipo tras ser evaluado por el órgano colegiado.

- c) La comprobación de la realidad de los criterios valorativos permitirá al instructor del procedimiento recabar de personas o instituciones públicas o privadas de cuantos antecedentes sean precisos, con la finalidad de determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- d) La subvención, en ningún caso, superará en concurrencia con otras subvenciones públicas o aportaciones privadas el coste total del proyecto o actividad. A estos efectos, la cantidad correspondiente al coste total del proyecto o actividad será la que se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de gastos).
- e) La subvención, en ningún caso, superará la cantidad de ingresos que, provenientes del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna por este concepto, se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de ingresos).
- f) Los méritos que sean valorados en el criterio de otorgamiento 2 de las presentes bases, relativos a la participación en campeonatos oficiales, no podrán ser tenidos en cuenta como méritos en la línea de subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio que será tramitada por parte del OAD, de modo que un mismo mérito deportivo no pueda dar lugar al otorgamiento de dos líneas de subvenciones distintas.



- g) Las fichas deportivas de los/las integrantes de los equipos patrocinados por parte del OAD en la misma temporada en la que se otorga la presente subvención, así como sus méritos deportivos, no podrán ser tenidos en cuenta en las presentes bases.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello, o por haber ocultado aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la LGS.
- c) Autorizar que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna trate la información remitida por los solicitantes a efectos estadísticos.
- d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- e) En caso de que la entidad beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cumplir con las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
- f) Difundir la colaboración económica del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del Reglamento de la LGS, acreditándola mediante los siguientes medios:
- i.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la equipación deportiva.
  - ii.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la cartelería u otro material de difusión de la actividad subvencionada.
  - iii.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la página web y redes sociales de la entidad deportiva.
  - iv.** Inserción de menciones y hastags del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en las publicaciones en redes sociales de la entidad.

Asimismo, no se permitirá la inclusión en la equipación de la imagen corporativa o referencia de ningún otro municipio.

#### **12.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN**

- a) El pago de las subvenciones se librára en la cantidad que corresponda, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, especialmente la de concurrencia de la situación que fundamenta la concesión de la subvención de acuerdo con el artículo 30.7 de la LGS y con las presentes Bases.
- b) De conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS, estas subvenciones, que se conceden en atención a la concurrencia de la situación del perceptor de su participación activa en competiciones oficiales de promoción deportiva, únicamente requieren, como justificación de la subvención, la acreditación previa al abono de los requisitos establecidos en la Base 3, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.
- c) A efectos de justificación, la misma se entenderá acreditada con la aportación previa del certificado federativo que figura como Anexo III. En virtud de ello, no será necesario otorgar un plazo de justificación posterior al acto de concesión, dado que dicha certificación ya ha debido ser aportada en el momento de la solicitud.
- d) Los controles se realizarán por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en coordinación con las Federaciones deportivas correspondientes a través de documentación oficial que resulte exigible (certificaciones, calendarios oficiales etc.).

### **13.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de concesión, o la existencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, podrá dar lugar al reintegro de la subvención. El procedimiento de reintegro, en su caso, se sustanciará conforme a lo previsto en la LGS y en el Reglamento general de la LGS.

En el caso de que se acredite la producción de un incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados c), d), e) y f) de la Base 11, y siempre que conforme al régimen jurídico aplicable no proceda el reintegro total de la cantidad concedida, la entidad beneficiará vendrá obligada a reintegrar el 70 % de la cantidad concedida, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

### **14.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes Bases y de sus Convocatorias, así como de la publicidad de las subvenciones a conceder, las notificaciones se realizarán por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

### **15.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las subvenciones reguladas en las presentes bases, pasarán a formar parte de ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **16.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra los acuerdos y resoluciones que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Del mismo modo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS (6) MESES, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

#### **17.- REGIMEN SANCIONADOR**

Se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>NOMBRE DEL CLUB O ASOCIACIÓN:</b>	
	Nº REG. ENTIDADES CIUDADANAS:
CIF:	Nº REG. C.A. DE CANARIAS:

<b>DOMICILIO SOCIAL:</b>		
	C.P.:	CIUDAD:
<b>Correo electrónico de aviso para comunicar de la puesta a disposición de la notificación:</b>		

D<sup>a</sup>/D. \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en su condición de Presidenta/e de la entidad \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_, comparece y expone:

**PRIMERO.-** Que, conociendo el contenido de la convocatoria pública de otorgamiento de subvenciones económicas destinadas a Clubes y Asociaciones Deportivas del Municipio de San Cristóbal de La Laguna, destinadas a coadyuvar en gastos de participación en competiciones federadas oficiales durante la temporada \_\_\_\_\_, y adjuntando a la presente solicitud la documentación que a continuación se relaciona, establecida en las Bases que la rigen:

- Memoria detallada con la descripción de la actividad deportiva generada en el Club o Asociación (Anexo II).
- Prueba documental/fotográfica del cumplimiento de la obligación del apartado 11 f)
- Certificación de la Federación Deportiva correspondiente (Anexo III)
- Presupuesto de gastos e ingresos (Anexo IV)
- Declaración responsable (Anexo V)
- Certificación expedida por la/el Secretaria/o de la Entidad, acompañada de fotocopia de los DNI de la/del Presidenta/e y Secretaria/o de la entidad (Anexo VI)
- En su caso (cuando se manifieste oposición para su obtención directa por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna), certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria Canaria, así como de estar al

corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**SEGUNDO.-** Que declara responsablemente que todos los datos manifestados en los Anexos que acompaña a su solicitud son ciertos, asumiendo que la comprobación por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse para esta entidad.

**TERCERO.-** Que el correo electrónico facilitado a efectos de comunicaciones se designa como medio preferente a tal efecto en el ámbito de la presente Convocatoria.

**CUARTO.-**Que \_\_\_\_\_ (autoriza/no autoriza, consígnese lo que proceda) a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra Administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este trámite, tal como prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo expuesto, SOLICITA que, teniendo por presentada la presente instancia y su documentación adjunta, se sirva admitirla y tenga a bien cursar instrucción de tramitación de expediente administrativo de concesión de subvención económica a favor de esta Entidad al objeto citado.

San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

\*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OAD le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter per

**ANEXO II****MEMORIA**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en su condición de Presidente/a de esta Entidad, declaro responsablemente ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que todos los datos que se consignan a continuación son ciertos, adjuntando al presente Anexo la documentación que así lo acredita:

FECHA DE CREACIÓN DEL CLUB DEPORTIVO	
DISCIPLINA/S DEPORTIVA/S QUE DESARROLLA EL CLUB	
INSTALACIONES EN LAS QUE EL CLUB DESARROLLA SU ACTIVIDAD	
COBRO DE CUOTAS	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ _ IMPORTES:
BONIFICACIONES O GRATUIDAD	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ N° DE PERSONAS BENEFICIADAS: CONDICIÓN PARA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN O GRATUIDAD:

FORMACIÓN DEPORTIVA O ACADÉMICA RELACIONADA DE LOS/LAS ENTRENADORES/AS			
CATEGORÍA POR EDAD	FEMENINO /MASCULINO/MIXTO	EQUIPO AL QUE PERTENECE, EN SU CASO	FORMACIÓN DEL/LA ENTRENADOR/A*

\*En caso de no tener formación deportiva o académica relacionada con el deporte especificar: no tiene.

Y para que así conste, firmo la presente en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

**ANEXO III  
CERTIFICACIÓN FEDERATIVA**

D<sup>a</sup>/D \_\_\_\_\_, Secretaria/o de  
la  
Federación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CERTIFICO:

**PRIMERO.-** Que, según los datos obrantes en esta Federación, el Club \_\_\_\_\_ ha tramitado la inscripción para la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ (para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural), de los siguientes equipos:

**NÚMERO DE DEPORTISTAS MENORES DE 18 AÑOS:**

CATEGORÍA POR EDAD	SUBCATEGORÍA FEMENINO/ MASCULINO/MIXTO	EQUIPO AL QUE PERTENECE, EN SU CASO	Nº LICENCIAS	
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:

**NÚMERO DE DEPORTISTAS MAYORES DE 18 AÑOS:**

CATEGORÍA POR EDAD	SUBCATEGORÍA FEMENINO/ MASCULINO/MIXTO	EQUIPO AL QUE PERTENECE, EN SU CASO	Nº LICENCIAS	
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:



			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:
			Masculinas:	Femeninas:

**SEGUNDO.** - Que ha participado en competición oficial organizada por esta federación en la temporada \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**TERCERO.** - Que \_\_\_\_SI/NO (consígnese lo proceda) se ha producido descalificación o retirada de competición oficial de alguno de los equipos pertenecientes al Club, inscritos en competición en la temporada o anualidad objeto de la presente Convocatoria. (en caso afirmativo, hacer constar e/los equipo/s descalificado/s o retirado/s y las causas o motivos).

CATEGORÍA POR EDAD	SUBCATEGORÍA FEMENINO/MASCULINO/MIXTO	EQUIPO AL QUE PERTENECE, EN SU CASO	CAUSA O MOTIVO

**CUARTO.**- Que del número total de licencias federativas identificadas en la presente certificación, las consignadas a continuación corresponden a deportistas menores de 18 años de edad (en la fecha de su expedición) que han participado en Campeonatos de Canarias, España, Europa o Mundo:

NOMBRE DEL EQUIPO, EN SU CASO	Nº de deportistas participantes	NOMBRE DEL COMPEONATO OFICIAL	Campeonato de CANARIAS/ ESPAÑA/ EUROPA/MUNDO	Fecha y lugar de celebración

Y para que así conste y surta efectos ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, firmo la presente, de orden y con el Vº Bº del/la Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº Bº

LA/EL PRESIDENTA/E DE LA FEDERACIÓN

LA/EL SECRETARIA/O DE LA FEDERACIÓN

**ANEXO IV****PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS TEMPORADA \_\_\_\_\_**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en su condición de Presidente/a y Secretario/a, respectivamente, de esta Entidad, declaramos responsablemente ante el Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que el Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente a la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural es el siguiente:

**-GASTOS-**

CONCEPTO	CUANTÍA
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	

**-INGRESOS-**

CONCEPTO	CUANTÍA
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	

Se hace constar, igualmente, que en el presupuesto de ingresos se relacionan todas las subvenciones solicitadas a Administraciones Públicas, así como aportaciones de Empresas privadas y resto de conceptos susceptibles de producir ingresos presupuestarios durante la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural.

Y para que así conste, firmamos la presente, en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D<sup>a</sup>/D \_\_\_\_\_, en su condición de Presidenta/e de \_\_\_\_\_, declaro responsablemente ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna lo siguiente:

Que, además de la presente solicitud de subvención económica, y al objeto de destinarla a gastos propios de la actividad deportiva de esta entidad correspondiente a la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural, han sido solicitadas las siguientes ayudas y/o subvenciones públicas (en caso de no haber solicitado, indicar en el cuadro de más abajo la expresión "ninguna" en todas las casillas):

ENTIDAD A LA QUE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	IMPORTE CONCEDIDO	ESTIMACIÓN DE IMPORTE A PERCIBIR

Y para que así conste, firmo la presente en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

**ANEXO VI**  
**CERTIFICACIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretario/a de la Entidad \_\_\_\_\_, CERTIFICO:

**PRIMERO.-** Que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, ostenta en la actualidad el cargo de Presidente/a de esta Entidad, habiéndose producido su nombramiento en Junta Directiva celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ostentando entre sus atribuciones la de representar a esta entidad en la solicitud y percepción de subvenciones públicas destinadas al cumplimiento del objeto social y fines de la entidad, todo ello de conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos.

**SEGUNDO.-** Que en sesión de la Junta Directiva de esta entidad, celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se adoptó acuerdo de facultar expresamente a su Presidente/a para solicitar del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna subvención destinada a atender a gastos de participación en competición oficial federada durante la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural.

**TERCERO.-** Que a efectos identificativos, se adjunta a la presente certificación fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a de esta entidad.

**CUARTO.-** Que a efectos de acceder al expediente y conocer su estado de tramitación en nombre de esta Entidad, además de quien ostente la Presidencia y Secretaría, se señalan como personas autorizadas las siguientes:

Nombre y apellido persona autorizada	DNI

Y para que así conste y surta efectos ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, expido la presente de orden y con el Vº Bº del/la Presidente/a en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A"

EL/LA SECRETARIO/A/A

Contra el citado acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (Decreto del Sr. Alcalde nº 3/2024, de 2 de enero, Rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO**

2630

102870

**Expediente: 2024003904**

**ASUNTO:** Aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes a Clubes y Asociaciones Deportivas residentes en el Municipio de La Laguna, por la participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por equipos, consideradas de élite (incluyendo los de Lucha Canaria en su máxima categoría).

Transcurrido el plazo de treinta días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de aprobación de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes al Deporte Federado número 2024/003904, aprobadas inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de marzo de 2024, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, y en virtud de lo dispuesto en el párrafo segundo art. 49 LBRL y conforme al TS (Sala Contencioso-Administrativa Sección 2ª) Sentencia 27 de mayo de 1992. RJ\1992\5338, rec 1841/1989, ponente: José Moreno Moreno., se considera definitivamente aprobado el referido expediente, cuyo contenido es como sigue:

**BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A CLUBES Y ASOCIACIONES DEORTIVAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA, POR LA PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE ÁMBITO NACIONAL POR EQUIPOS, CONSIDERADAS DE ÉLITE (INCLUYENDO LOS DE LUCHA CANARIA EN SU MÁXIMA CATEGORÍA)**

**1.- OBJETO, FINALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- a) Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas al fomento de la actividad de Clubes y Asociaciones Deportivas del municipio de San Cristóbal de La Laguna, por la participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por quipos, consideradas de élite (incluyendo los de lucha canaria en su máxima categoría).
- b) Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, en ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros órganos de cualquier administración pública, así como con las atribuciones patrimoniales gratuitas recibidas de entidades privadas o particulares, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En particular, serán compatibles con las subvenciones nominadas previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- c) Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por:

- i. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- ii. 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 (en adelante RLGS).
- iii. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **2.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

El importe se especificará en la correspondiente convocatoria y se imputará con cargo al crédito disponible en la partida presupuestaria de gastos correspondiente del Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## **3.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS**

### **A) Requisitos generales**

1.- Podrán resultar beneficiarios de la subvención los Clubes y Asociaciones Deportivas regulados en la nueva Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, y artículo 60 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, que se encuentren en la situación que legitima su concesión, de conformidad con lo que se establece en las presentes Bases.

2.- Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiarios, además de las que incumplan los requisitos establecidos, las personas, entidades o agrupaciones reguladas en los apartados anteriores en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

### **B) Requisitos específicos**

1.- Estar legalmente constituidos e inscritos en el Registro de entidades deportivas de Canarias de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias.

2.- Tener domicilio social acreditado en el municipio de San Cristóbal de La Laguna que realicen la actividad objeto de subvención durante temporada deportiva indicada en la correspondiente convocatoria.

3.- Desarrollar su actividad deportiva únicamente en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, salvo excepciones justificadas.

4.- Participar en las competiciones oficiales por equipos de ámbito nacional, consideradas de élite o participar los equipos de la disciplina deportiva de Lucha Canaria en la competición de máxima categoría durante la temporada o anualidad objeto de la Convocatoria.

A estos efectos se considera deporte de élite de ámbito nacional, la práctica deportiva que es de interés para este municipio, en tanto constituye un factor esencial en

el desarrollo deportivo, por el estímulo que supone para el fomento del deporte base, en virtud de las exigencias técnicas y científicas de su preparación y por su función representativa del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna en las pruebas y competiciones deportivas oficiales que se desarrollan por todo el territorio nacional.

5.- Justificar que pertenezca a una categoría absoluta considerada de ámbito nacional, para lo cual deberá presentar certificado de la Federación correspondiente.

6.- Participar, en las citadas competiciones, con un equipo de 5 o más deportistas (mínimo 5 deportistas por cada acta de competición).

7.- Será considerado que han participado en competiciones federadas oficiales (competiciones por equipos, consideradas de élite de ámbito nacional):

7.1.- Que pertenezca a una categoría absoluta considerada de ámbito nacional por la Federación correspondiente.

#### D) Entidades excluidas

Se excluyen específicamente de la condición de posible beneficiario las entidades que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1.- Federaciones Deportivas Insulares, Interinsulares y/o con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma, incluso sus Delegaciones, toda vez que las subvenciones se destinan específicamente a los Clubes y Asociaciones Deportivas del Municipio que, con independencia de su afiliación a la Federación según la modalidad deportiva correspondiente, cumplan con los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

2.- Clubes, asociaciones deportivas, entidades o agrupaciones que, vencido el plazo establecido al efecto, tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en los términos establecidos en la legislación vigente.

3.- Clubes y Asociaciones deportivas cuyas Federaciones deportivas no estén oficialmente reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.

#### D) Requisitos comunes

1.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- No encontrarse en alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

#### 4.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

a) La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases reguladoras, se efectuará según modelo normalizado que figura como **Anexo I** de estas Bases y deberá ser suscrita por las personas que ostenten la representación legal de las personas jurídicas solicitantes.

b) Deberá acompañarse a la solicitud, necesariamente, la siguiente documentación:

b.1.- Certificado de la Federación correspondiente justificando que pertenezca a una categoría absoluta considerada de ámbito nacional.



b.2.- Memoria detallada, con la descripción de la actividad deportiva generada en el Club o Asociación, según modelo normalizado que se refleja en el **Anexo II**.

b.3.- Certificación expedida por la Secretaría de las Federaciones correspondientes, con el visto bueno de su Presidencia, acreditativas de los criterios de otorgamiento y las licencias de deportistas y equipos pertenecientes a la Entidad peticionaria que se encuentran inscritos en competición oficial durante la temporada o durante el año objeto de Convocatoria (para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural), haciéndose constar si se ha producido alguna retirada o descalificación en el curso de la citada temporada o en la anterior. Se incluirá, además, la certificación de deportistas menores de edad que hayan participado en campeonatos, según modelo normalizado (**Anexo III**).

El **Anexo III** deberá contener toda la información solicitada en el modelo. De no consignarse claramente dicha información, ésta no será tenida en cuenta a efectos de valoración del criterio correspondiente.

b.4.- Presupuesto detallado de gastos e ingresos para la temporada o durante el año al que se refiere la Convocatoria, según modelo normalizado que se refleja en el **Anexo IV**.

b.5.- Declaración responsable de la Presidencia de la entidad, que se ajustará al modelo normalizado que se refleja en el **Anexo V**.

b.6.- Certificación expedida por la Secretaría de la entidad solicitante, identificando al titular de su Presidencia, según modelo normalizado del **Anexo VI** de las presentes Bases.

Asimismo, y sólo en el caso de que en la solicitud se manifieste oposición expresa por parte del solicitante a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener directa o telemáticamente la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse para la resolución de este procedimiento, deberá ser aportada, además, la siguiente documentación:

b.7.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b.8.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Tributaria Canaria.

b.9.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b.10.- El Organismo Autónomo de Deportes comprobará de oficio que las entidades beneficiarias están al corriente de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) La documentación a presentar por los interesados habrá de estar redactada en castellano, debidamente firmada y deberá ser original.

d) La comprobación de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse.

## **5.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

- a) La solicitud se formalizará en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, y se deberán presentar, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la

documentación necesaria en los modelos que se ofrecen en los anexos de estas bases.

- b) Siendo los clubes personas jurídicas, están obligadas a relacionarse con la administración electrónicamente, tal y como establece el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por lo tanto, la presentación de la solicitud y la documentación complementaria se realizará por medio de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, dirigido al "Área de destino" Organismo Autónomo de Deportes, teniéndose por no presentadas aquellas solicitudes que no se presenten electrónicamente.
- c) Se inadmitirán a trámite cualesquiera solicitudes y documentos complementarios que sean presentadas sin respetar escrupulosamente la forma y los contenidos de los anexos exigidos en las presentes Bases, suponiendo una alteración sustancial de los mismos.
- d) El plazo de presentación de solicitudes será el que expresamente se establezca en la Convocatoria y, su cómputo, se iniciará a partir del siguiente al de la publicación del extracto de aquélla en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la publicación de la Convocatoria se efectuará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas a trámite.
- e) Si alguna solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases, el Organismo Autónomo de deportes requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento, indicándosele que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de aquélla. El requerimiento se notificará por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, tal y como establece el artículo 43.2 párrafo 2º *"Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido."*
- f) Las entidades interesadas deberán haber realizado el trámite de alta de terceros en este Ayuntamiento, debiendo tener dada de alta la cuenta corriente en la que se ingresaría la subvención que se solicita.
- g) La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes Bases y de sus condiciones, requisitos y obligaciones.

## **6.- CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

a) El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS, conforme al cual su concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 9, ponderados conforme se determine y concrete en la Convocatoria, procediéndose asimismo, en el supuesto que se prevea en la Convocatoria, al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo establecido como límite.

b) El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención regulado en las presentes bases y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), y tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la LGS.

#### **7.- INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ACEPTACIÓN**

- a) La instrucción del procedimiento corresponde al Técnico Superior Deportivo del Organismo Autónomo de Deportes o Técnico de Administración en quien delegue, quien realizará 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.
- b) Las actividades de instrucción comprenderán:
- Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.
  - Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.
- c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, se dará traslado de las mismas al órgano colegiado, a efectos de emisión de informe preceptivo y vinculante para el órgano concedente, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado (comisión de valoración) tendrá la siguiente composición:

- Presidente del Organismo Autónomo de Deportes.
  - Vocales:
    - o Miembros de la Junta de gobierno.
    - o Gerente (si lo hubiese).
    - o Técnico Superior Deportivo o Técnico Deportivo (no podrá recaer en la misma persona que se encargó de la instrucción del procedimiento).
  - Secretario con voz pero sin voto, que residirá en el Área Administrativa del Organismo Autónomo de Deportes.
- d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez (10) días 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.

- e) Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco (5) días comuniquen su aceptación.

Las notificaciones se realizarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

- f) Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

## 8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- a) Una vez realizados los trámites anteriores, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, previos los informes preceptivos, el cuál resolverá el procedimiento, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención como, de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.
- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.
- d) La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## 9.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y PONDERACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración es la siguiente:

	CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
--	--------------------------	-------------

1	Categoría-división en que milita durante la temporada indicada en la correspondiente convocatoria.	25%
2	Resultados deportivos de la temporada indicada en la correspondiente convocatoria.	21%
3	Por incluir en la denominación oficial con la que participe en la competición el equipo correspondiente, alusión al municipio de San Cristóbal de La Laguna o a otra localidad perteneciente al mismo	17%
4	Arraigo en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio).	10%
5	Por estar configurado, el equipo correspondiente, por deportistas mujeres	6%
6	Por estar configurado, el equipo correspondiente, por deportistas con diversidad funcional (considerados como colectivo de atención específica por la Ley Canaria del Deporte)	6%
7	Nº de Jornadas por temporada disputadas a nivel regional o nacional de la temporada indicada en la correspondiente convocatoria	5%
8	Nº de deportistas (del equipo que participa en competición considerada de élite), nacidos, o residentes por más de 4 años, en el municipio.	5%
9	Nº de equipos de base pertenecientes al mismo club que el equipo-"élite"	5%
10	Índice corrector de 10% por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que incitan a la violencia en el deporte.	

	CRITERIO DE OTORGAMIENTO PARA LA LUCHA CANARIA	PONDERACIÓN
1	Resultados deportivos de la temporada que se indique en la correspondiente convocatoria.	50%
2	Nº de deportistas, del equipo que participa en la máxima categoría-división, nacidos o residentes por más de 4 años, en el municipio.	25%

3	Arraigo en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio)	25%
---	---	-----

#### 10.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

a) La valoración de los criterios de otorgamiento es la siguiente:

CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
1.- Categoría-división en que milita durante la temporada indicada en la correspondiente convocatoria.	<p>La distribución se realizará según los siguientes parámetros:</p> <p>Se distribuirá los puntos para cada equipo, según la categoría en la que compite, de forma proporcional al número de ascensos necesarios para participar en esa categoría-división. A los equipos que compiten en la máxima categoría-división a nivel nacional, se le sumará medio punto más de los obtenidos en el reparto proporcional.</p> <p>La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.</p>
	<p>Se distribuirá la puntuación a cada equipo según los resultados obtenidos en las diferentes competiciones de la temporada indicada en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente baremación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por ganar la liga de la máxima categoría (8 puntos)</li> <li>- Por ganar copa de la máxima categoría (6 puntos)</li> <li>- Si para optar por el título de la máxima categoría, tras el desarrollo de la liga regular, eliminatorias o "liguillas", por clasificación a éstas (5 puntos)</li> <li>- Por clasificarse en el primer tercio de la máxima categoría (5 puntos)</li> <li>- Por ascender de categoría (4 puntos)</li> <li>- Por clasificarse en el segundo tercio de la máxima categoría (3,5 puntos)</li> <li>- Por clasificarse en el tercer tercio de la máxima categoría (3 puntos)</li> <li>- Por jugar por el ascenso o clasificación en el primer tercio de categoría absoluta no máxima (3 puntos)</li> <li>- Por clasificación en la copa de la máxima categoría (2 puntos)</li> <li>- Por clasificarse en el segundo tercio de</li> </ul>

<p>2.- Resultados deportivos de la temporada indicada en la correspondiente convocatoria</p>	<p>cualquier categoría (2 puntos)  - Por clasificarse en el tercer tercio de cualquier categoría (1 punto)</p> <p>Cuando un equipo pueda obtener puntos en más de un apartado sólo se tendrá en cuenta la puntuación máxima. Exceptuando cuando se gane o clasifique en la copa de la máxima categoría en cuyo caso se sumará a la anterior. En este caso para el atletismo sólo se considerará la copa de máxima categoría por clubes al aire libre.</p> <p>La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.</p>
<p>3.- Por incluir en la denominación oficial con la que participe en la competición el equipo correspondiente, alusión al municipio de San Cristóbal de La Laguna o a otra localidad perteneciente al mismo</p>	<p>Se distribuirá los puntos para cada club, en caso de que hagan alusión en su denominación oficial con la que participe en la competición, al municipio de San Cristóbal de La Laguna o a otra localidad perteneciente al mismo, según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si simplemente se incluye alusión en su denominación oficial al municipio de San Cristóbal de La Laguna o a otra localidad perteneciente al mismo (2 puntos)</li> <li>- Si esta alusión se incluye al inicio de la denominación oficial (6 puntos)</li> </ul> <p>No se podrá conseguir puntuación en los dos apartados; predominará siempre el de mayor puntuación.</p> <p>No se obtendrá ninguna puntuación en este criterio si en la denominación oficial se hace alusión a cualquier otra localidad, isla, provincia o región.</p> <p>La ponderación correspondiente a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.</p>
<p>4.- Arraigo en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio)</p>	<p>La distribución se realizará según los siguientes parámetros:</p> <p>La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.</p>

5.- Por estar configurado, el equipo correspondiente, por deportistas mujeres	La ponderación atribuida a este criterio se dividirá proporcionalmente entre el número de equipos participantes en competiciones consideradas de élite y que estén integrados por deportistas mujeres.
6.- Por estar configurado, el equipo correspondiente, por deportistas con diversidad funcional (considerados como colectivo de atención específica por la Ley Canaria del Deporte)	La ponderación atribuida a este criterio se dividirá proporcionalmente entre el número de equipos participantes en competiciones consideradas de élite y que estén integrados por deportistas con diversidad funcional.
7.- Nº de Jornadas por temporada disputadas a nivel regional o nacional de la temporada indicada en la correspondiente convocatoria	<p>Se considerarán jornadas a nivel regional, los desplazamientos fuera de la isla, y nacional, las disputadas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada jornada a nivel regional (1 punto).</li> <li>- Cada jornada a nivel nacional (4 puntos).</li> </ul> <p>La ponderación asignada a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.</p>
8.- Nº de deportistas (del equipo que participa en competición considerada de élite), nacidos, o residentes por más de 4 años, en el municipio.	<p>La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de deportistas de cada club nacidos, o residentes por más de 4 años, en el municipio que hayan participado/jugado durante la temporada indicada en la correspondiente convocatoria, dos o más partidos o competiciones.</p> <p>Estos deportistas deberán de haber participado en el equipo que cumple los criterios de acceso a las presentes bases.</p>
9.- Nº de equipos de base pertenecientes al mismo club que el equipo-“élite”	La ponderación correspondiente a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de equipos de base que pertenezcan al mismo club que el equipo que participa en la competición considerada de élite y que desarrollen su actividad fundamental en el municipio
10.- Índice corrector de 10% por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que incitan a la violencia en el deporte.	Se aplicará un índice corrector de un 10% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta arbitral o federativa emitida al efecto) al equipo correspondiente, de acuerdo con lo tipificado y definido en La Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.



CRITERIO DE OTORGAMIENTO PARA LA LUCHA CANARIA	PONDERACIÓN
<p>1.- Resultados deportivos de la temporada que se indique en la correspondiente convocatoria.</p>	<p>La distribución se realizará según los siguientes parámetros: Se distribuirá los puntos para cada equipo según resultados correspondientes a la temporada solicitada, de acuerdo con lo siguiente: Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará la siguiente puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por ganar la liga (8 puntos).</li> <li>- Por ganar copa (6 puntos).</li> <li>- Si para optar por el título, tras el desarrollo de la liga regular, eliminatorias o "liguillas", por clasificación a éstas (5 puntos).</li> <li>- Por clasificarse en el primer tercio (5 puntos).</li> <li>- Por clasificarse en el segundo tercio (3,5 puntos).</li> <li>- Por clasificarse en el tercer tercio (3 puntos).</li> <li>- Por clasificación en la copa (2 puntos).</li> </ul> <p>Cuando un equipo pueda obtener puntos en más de un apartado sólo se tendrá en cuenta la puntuación máxima. Exceptuando cuando se gane o clasifique en la copa de la máxima categoría en cuyo caso se sumará a la anterior. La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.</p>
<p>2.- Nº de deportistas, del equipo que participa en la máxima categoría-división, nacidos o residentes por más de 4 años, en el municipio.</p>	<p>La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de deportistas de cada club nacidos, o residentes por más de 4 años, en el municipio que hayan participado/jugado durante la temporada correspondiente, dos o más partidos o competiciones. Estos deportistas deberán de haber participado en el equipo que cumple los criterios de acceso a las presentes bases.</p>
<p>3.- Arraigo en el municipio de San</p>	<p>La distribución se realizará según los</p>

Cristóbal de La Laguna (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio)	siguientes parámetros: La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.
4.- Índice corrector de 10% por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que incitan a la violencia en el deporte.	Se aplicará un índice corrector de un 10% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta arbitral o federativa emitida al efecto) al equipo correspondiente, de acuerdo con lo tipificado y definido en La Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

La Comisión de Valoración decidirá en caso de que algún criterio de valoración quede desierto, repartir la cantidad destinada al mismo, proporcionalmente.

Dichas conductas se acreditarán mediante acta arbitral o federativa emitida al efecto, así como por medio de otro documento revestido de presunción de veracidad conforme a la legislación vigente.

Asimismo, se podrá aplicar por cada persona y/o equipo tras ser evaluado por el órgano colegiado.

- b) La comprobación de la realidad de los criterios valorativos permitirá al instructor del procedimiento recabar de personas o instituciones públicas o privadas de cuantos antecedentes sean precisos, con la finalidad de determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- c) La subvención, en ningún caso, superará en concurrencia con otras subvenciones públicas o aportaciones privadas el coste total del proyecto o actividad. A estos efectos, la cantidad correspondiente al coste total del proyecto o actividad será la que se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de gastos).
- d) La subvención, en ningún caso, superará la cantidad de ingresos que, provenientes del Ayuntamiento por este concepto, se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de ingresos).
- e) Los méritos que sean valorados en el criterio de otorgamiento 2 de las presentes bases, relativos a la participación en campeonatos oficiales, no podrán ser tenidos en cuenta como méritos en la línea de subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio que será tramitada por parte del Organismo Autónomo de Deportes, de modo que un mismo mérito deportivo no pueda dar lugar al otorgamiento de dos líneas de subvenciones distintas.

- f) Las fichas deportivas de los/las integrantes de los equipos patrocinados por parte del OAD en la misma temporada en la que se otorga la presente subvención, así como sus méritos deportivos, no podrán ser tenidos en cuenta en las presentes bases.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello, o por haber ocultado aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la LGS.
- c) Autorizar que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna trate la información remitida por los solicitantes a efectos estadísticos.
- d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- e) En caso de que la entidad beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cumplir con las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
- f) Difundir la colaboración económica del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del Reglamento de la LGS, acreditándola mediante los siguientes medios:
- i.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la equipación deportiva.
  - ii.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la cartelería u otro material de difusión de la actividad subvencionada.
  - iii.** Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la página web y redes sociales de la entidad deportiva.
  - iv.** Inserción de menciones y hastags del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en las publicaciones en redes sociales de la entidad.

Asimismo, no se permitirá la inclusión en la equipación de la imagen corporativa o referencia de ningún otro municipio.

#### **12.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN**

- a) El pago de las subvenciones se librára en la cantidad que corresponda, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, especialmente la de concurrencia de la situación que fundamenta la concesión de la subvención de acuerdo con el artículo 30.7 de la LGS y con las presentes Bases.

b) De conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS, estas subvenciones, que se conceden en atención a la concurrencia de la situación del perceptor de su participación activa en competiciones oficiales de promoción deportiva, únicamente requieren, como justificación de la subvención, la acreditación previa al abono de los requisitos establecidos en la Base 3, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

c) A efectos de justificación, la misma se entenderá acreditada con la aportación previa del certificado federativo que figura como Anexo III. En virtud de ello, no será necesario otorgar un plazo de justificación posterior al acto de concesión, dado que dicha certificación ya ha debido ser aportada en el momento de la solicitud.

d) Los controles se realizarán por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en coordinación con las Federaciones deportivas correspondientes a través de documentación oficial que resulte exigible (certificaciones, calendarios oficiales etc.).

### **13.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de concesión, o la existencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, podrá dar lugar al reintegro de la subvención. El procedimiento de reintegro, en su caso, se sustanciará conforme a lo previsto en la LGS y en el Reglamento general de la LGS.

En el caso de que se acredite la producción de un incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados c), d), e) y f) de la Base 11, y siempre que conforme al régimen jurídico aplicable no proceda el reintegro total de la cantidad concedida, la entidad beneficiaria vendrá obligada a reintegrar el 70 % de la cantidad concedida, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

### **14.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes Bases y de sus Convocatorias, así como de la publicidad de las subvenciones a conceder, las notificaciones se realizarán por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

### **15.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las subvenciones reguladas en las presentes bases, pasarán a formar parte de ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### **16.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra los acuerdos y resoluciones que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento a partir del

día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Del mismo modo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS (6) MESES, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

#### **17.- REGIMEN SANCIONADOR**

Se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>NOMBRE DEL CLUB O ASOCIACIÓN:</b>	
	Nº REG. ENTIDADES CIUDADANAS:
CIF:	Nº REG. C.A. DE CANARIAS:

<b>DOMICILIO SOCIAL:</b>		
	C.P.:	CIUDAD:
<b>Correo electrónico de aviso para comunicar de la puesta a disposición de la notificación:</b>		

Dª/D. \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en su condición de Presidenta/e de la entidad \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_, comparece y expone:

**PRIMERO.-** Que, conociendo el contenido de la convocatoria pública de otorgamiento de subvenciones económicas destinadas a Clubes y Asociaciones Deportivas de élite del Municipio de San Cristóbal de La Laguna, destinadas a coadyugar en gastos de participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por equipos, consideradas de élite (incluyendo los de Lucha Canaria en su máxima categoría), durante la temporada \_\_\_\_\_, y adjuntando a la presente solicitud la documentación que a continuación se relaciona, establecida en las Bases que la rigen:

- Memoria detallada con la descripción de la actividad deportiva generada en el Club o Asociación (Anexo II).
- Certificación de la Federación Deportiva correspondiente (Anexo III)
- Presupuesto de gastos e ingresos (Anexo IV)
- Declaración responsable (Anexo V)
- Certificación expedida por la/el Secretaria/o de la Entidad, acompañada de fotocopia de los DNI de la/del Presidenta/e y Secretaria/o de la entidad (Anexo VI)
- Prueba documental / fotográfica del cumplimiento de la obligación del apartado 11 -f).
- En su caso (cuando se manifieste oposición para su obtención directa por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna), certificaciones de estar al corriente en el

cumplimiento de las obligaciones tributarias, emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria Canaria, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**SEGUNDO.-** Que declara responsablemente que todos los datos manifestados en los Anexos que acompaña a su solicitud son ciertos, asumiendo que la comprobación por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse para esta entidad.

**TERCERO.-** Que el correo electrónico facilitado a efectos de comunicaciones se designa como medio preferente a tal efecto en el ámbito de la presente Convocatoria.

**CUARTO.-** Que \_\_\_\_\_ (autoriza/no autoriza, consígnese lo que proceda) a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra Administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este trámite, tal como prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo expuesto, SOLICITA que, teniendo por presentada la presente instancia y su documentación adjunta, se sirva admitirla y tenga a bien cursar instrucción de tramitación de expediente administrativo de concesión de subvención económica a favor de esta Entidad al objeto citado.

San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

\*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OAD le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter person

**ANEXO II****MEMORIA**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en su condición de Presidente/a de esta Entidad, declaro responsablemente ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que todos los datos que se consignan a continuación son ciertos, adjuntando al presente Anexo la documentación que así lo acredita:

FECHA DE CREACIÓN DEL CLUB DEPORTIVO (aportando acta fundacional)	
DENOMINACIÓN OFICIAL DEL CLUB DURANTE LA TEMPORADA INDICADA EN LA CORRESPONDIENTE CONVOCATORIA	
Nº DE DEPORTISTAS (DEL EQUIPO QUE PARTICIPA EN COMPETICIÓN CONSIDERADA DE ÉLITE, NACIDOS, O RESIDENTES POR MÁS DE 4 AÑOS)	- Deberá adjuntar documentación acreditativa.
DISCIPLINA/S DEPORTIVA/S QUE DESARROLLA EL CLUB	
INSTALACIONES EN LAS QUE EL CLUB DESARROLLA SU ACTIVIDAD	
Nº DE JORNADAS CON DESPLAZAMIENTOS A NIVEL REGIONAL FUERA DE LA ISLA	
Nº DE JORNADAS CON DESPLAZAMIENTOS A NIVEL NACIONAL FUERA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS	
Nº DE EQUIPOS DE BASE QUE PERTENEZCAN AL MISMO CLUB QUE EL EQUIPO QUE PARTICIPA EN ELITE	

Y para que así conste, firmo la presente en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A



**ANEXO III**  
**CERTIFICACIÓN FEDERATIVA**

D<sup>a</sup>/D \_\_\_\_\_, Secretaria/o de la Federación \_\_\_\_\_, CERTIFICO:

**PRIMERO.-** Que, según los datos obrantes en esta Federación, el Club \_\_\_\_\_ ha tramitado la inscripción para la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ (para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural), de los siguientes equipos de élite:

EQUIPO	COMPETICIÓN

**SEGUNDO.** - Que ha participado en competición oficial organizada por esta federación en la temporada \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**TERCERO.** - Que \_\_\_\_\_ SI/NO (consígnese lo proceda) se ha producido descalificación o retirada de competición oficial de alguno de los equipos pertenecientes al Club, inscritos en competición en la temporada o anualidad objeto de la presente Convocatoria. (en caso afirmativo, hacer constar e/los equipo/s descalificado/s o retirado/s y las causas o motivos).

CATEGORÍA POR EDAD	SUBCATEGORÍA FEMENINO/MASCULINO/MIXTO	EQUIPO AL QUE PERTENECE, EN SU CASO	CAUSA O MOTIVO

**CUARTO.** - Que participa en la categoría-división que se indica y ha obtenido los siguientes resultados, en la competición y fecha que se indica:

CATEGORÍA-DIVISIÓN	COMPETICIÓN	RESULTADO	FECHA

**QUINTO.-** Que se ha disputado el siguiente nº de jornadas.....a nivel regional o nacional en la temporada indicada en la correspondiente convocatoria.

Y para que así conste y surta efectos ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, firmo la presente, de orden y con el Vº Bº del/la Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº Bº

LA/EL PRESIDENTA/E DE LA FEDERACIÓN

LA/EL SECRETARIA/O DE LA FEDERACIÓN

**ANEXO IV****PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS TEMPORADA \_\_\_\_\_**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en su condición de Presidente/a y Secretario/a, respectivamente, de esta Entidad, declaramos responsablemente ante el Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que el Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente a la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural es el siguiente:

**-GASTOS-**

CONCEPTO	CUANTÍA
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	

**-INGRESOS-**

CONCEPTO	CUANTÍA
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	

Se hace constar, igualmente, que en el presupuesto de ingresos se relacionan todas las subvenciones solicitadas a Administraciones Públicas, así como aportaciones de Empresas privadas y resto de conceptos susceptibles de producir ingresos presupuestarios durante la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural.

Y para que así conste, firmamos la presente, en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D<sup>a</sup>/D \_\_\_\_\_, en su condición de Presidenta/e de \_\_\_\_\_, declaro responsablemente ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna lo siguiente:

Que, además de la presente solicitud de subvención económica, y al objeto de destinarla a gastos propios de la actividad deportiva de esta entidad correspondiente a la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural, han sido solicitadas las siguientes ayudas y/o subvenciones públicas (en caso de no haber solicitado, indicar en el cuadro de más abajo la expresión "ninguna" en todas las casillas):

ENTIDAD A LA QUE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	IMPORTE CONCEDIDO	ESTIMACIÓN DE IMPORTE A PERCIBIR

Y para que así conste, firmo la presente en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA PRESIDENTE/A

**ANEXO VI**  
**CERTIFICACIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretario/a de la Entidad \_\_\_\_\_, CERTIFICO:

**PRIMERO.-** Que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, ostenta en la actualidad el cargo de Presidente/a de esta Entidad, habiéndose producido su nombramiento en Junta Directiva celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ostentando entre sus atribuciones la de representar a esta entidad en la solicitud y percepción de subvenciones públicas destinadas al cumplimiento del objeto social y fines de la entidad, todo ello de conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos.

**SEGUNDO.-** Que en sesión de la Junta Directiva de esta entidad, celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se adoptó acuerdo de facultar expresamente a su Presidente/a para solicitar del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna subvención destinada a atender a gastos de participación en competición oficial federada durante la temporada \_\_\_\_\_, o año \_\_\_\_\_ para aquellas disciplinas cuyo calendario coincida con el año natural.

**TERCERO.-** Que a efectos identificativos, se adjunta a la presente certificación fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a de esta entidad.

**CUARTO.-** Que a efectos de acceder al expediente y conocer su estado de tramitación en nombre de esta Entidad, además de quien ostente la Presidencia y Secretaría, se señalan como personas autorizadas las siguientes:

Nombre y apellido persona autorizada	DNI

Y para que así conste y surta efectos ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, expido la presente de orden y con el Vº Bº del/la Presidente/a en San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A"

EL/LA SECRETARIO/A/A

Contra el citado acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (Decreto del Sr. Alcalde nº 3/2024, de 2 de enero, Rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO**

2631

102871

**Expediente: 2024003905**

**ASUNTO:** Aprobación definitiva de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes a deportistas individuales residentes en el Municipio de La Laguna considerados de élite.

Transcurrido el plazo de treinta días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de aprobación de las Bases de Subvenciones Económicas correspondientes a deportistas individuales residentes en el Municipio de La Laguna considerados de élite número 2024/003905, aprobadas inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de marzo de 2024, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, y en virtud de lo dispuesto en el párrafo segundo art. 49 LBRL y conforme al TS (Sala Contencioso-Administrativa Sección 2ª) Sentencia 27 de mayo de 1992. RJ\1992\5338, rec 1841/1989, ponente: José Moreno Moreno., se considera definitivamente aprobado el referido expediente, cuyo contenido es como sigue:

**BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA CONSIDERADOS DE ÉLITE**

**1.- OBJETO, FINALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- a) Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas al fomento de la actividad de los deportistas individuales residentes en el municipio de La Laguna, considerados de élite, en competiciones oficiales de ámbito regional, nacional e internacional, durante el periodo establecido en la convocatoria correspondiente.

A los efectos señalados se considera deporte de élite a nivel municipal, la práctica deportiva que constituye un factor esencial por el estímulo que supone para el fomento del deporte base, en virtud de las exigencias técnicas y científicas de su preparación y por su función representativa del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna en los diferentes logros, pruebas y competiciones de carácter regional, nacional e internacional.

- b) Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier

administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, en ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros órganos de cualquier administración pública, así como con las atribuciones patrimoniales gratuitas recibidas de entidades privadas o particulares, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En particular, serán compatibles con las subvenciones nominadas previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

- c) Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por:
- i. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
  - ii. 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 (en adelante RLGS).
  - iii. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **2.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

El importe se especificará en la correspondiente convocatoria y se imputará con cargo al crédito disponible en la partida presupuestaria de gastos correspondiente del Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## **3.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS**

1.- - Podrán solicitar subvención los deportistas individuales que posean licencia expedida u homologada por la federación deportiva correspondiente, que se consideren deportistas de élite a nivel municipal, que hayan realizado la actividad objeto de subvención dentro del periodo indicado en la convocatoria correspondiente y que cumpla los requisitos para poder ser seleccionado por la selección española de su modalidad deportiva.

Y que, además, acrediten estar empadronados en San Cristóbal de La Laguna, con una antelación al menos de tres años anteriores al año subvencionado (indicado en la correspondiente convocatoria).

2.- Serán considerados deportistas de élite a nivel municipal aquellos que hayan logrado alguno de los siguientes méritos deportivos:

- Que haya sido seleccionado por las diferentes federaciones deportivas españolas de una determinada modalidad deportiva, para representar a España en competiciones internacionales durante el año indicado en la convocatoria correspondiente.
- Haber sido Campeón de Canarias de una determinada modalidad deportiva individual durante el año indicado en la convocatoria correspondiente.

- Haber logrado quedar entre los 10 primeros en el Campeonato de España durante el año indicado en la convocatoria correspondiente.
- Haber logrado quedar entre los 12 primeros en el Campeonato de Europa durante el año indicado en la convocatoria correspondiente.
- Haber logrado quedar entre los 15 primeros en el Campeonato del Mundo durante el año indicado en la convocatoria correspondiente.

#### C) Entidades excluidas

Se excluyen específicamente de la condición de posible beneficiario las entidades que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.- No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
- 2.- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3.- Encontrarse en alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

#### 4.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

- a) La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases reguladoras, se efectuará según modelo normalizado que figura como **Anexo I** de estas Bases y deberá ser suscrita por las personas solicitantes o por la persona que ostente la representación legal de las personas solicitantes.
- b) Deberá acompañarse a la solicitud, necesariamente, la siguiente documentación:
  - b.1.- Licencia expedida u homologada por la federación deportiva correspondiente.
  - b.2.- Balance estimado de ingresos y gastos para la actividad, según modelo normalizado (**Anexo II**)
  - b.3.- Relación de méritos deportivos que se ajustará al modelo normalizado (**Anexo III**)
  - b.4.- Declaración responsable, según modelo normalizado que se refleja en el **Anexo IV**.
  - b.5.- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de la solicitud.  
En caso de menores de edad, actuará el padre/madre/tutor/a en su nombre y representación, al que habrá de acompañar, en su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia.
  - b.6.- Certificado de empadronamiento en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Asimismo, y sólo en el caso de que en la solicitud se manifieste oposición expresa por parte del solicitante a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener directa o telemáticamente la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse para la



resolución de este procedimiento, deberá ser aportada, además, la siguiente documentación:

b.7.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b.8.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Tributaria Canaria.

b.9.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b.10.- El Organismo Autónomo de Deportes comprobará de oficio que las entidades beneficiarias están al corriente de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) La documentación a presentar por los interesados habrá de estar redactada en castellano, debidamente firmada y deberá ser original.

d) La comprobación de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse.

## 5.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

- a) La solicitud se formalizará en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, y se deberán presentar, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación necesaria en los modelos que se ofrecen en los anexos de estas bases.
- b) La presentación de la solicitud y la documentación complementaria se realizará por medio de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, dirigido al "Área de destino" Organismo Autónomo de Deportes, teniéndose por no presentadas aquellas solicitudes que no se presenten electrónicamente.
- c) Se inadmitirán a trámite cualesquiera solicitudes y documentos complementarios que sean presentadas sin respetar escrupulosamente la forma y los contenidos de los anexos exigidos en las presentes Bases, suponiendo una alteración sustancial de los mismos.
- d) El plazo de presentación de solicitudes será el que expresamente se establezca en la Convocatoria y, su cómputo, se iniciará a partir del siguiente al de la publicación del extracto de aquélla en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la publicación de la Convocatoria se efectuará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas a trámite.
- e) Si alguna solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases, el Organismo Autónomo de deportes requerirá a la entidad interesada para

que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento, indicándosele que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de aquélla. El requerimiento se notificará por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, tal y como establece el artículo 43.2 párrafo 2º *“Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.”*

- f) Los deportistas interesados deberán haber realizado el trámite de alta de terceros en este Ayuntamiento, debiendo tener dada de alta la cuenta corriente en la que se ingresaría la subvención que se solicita.
- g) La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes Bases y de sus condiciones, requisitos y obligaciones.

## **6.- CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

a) El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS, conforme al cual su concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 9, ponderados conforme se determine y concrete en la Convocatoria, procediéndose asimismo, en el supuesto que se prevea en la Convocatoria, al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo establecido como límite.

b) El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención regulado en las presentes bases y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), y tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la LGS.

## **7.- INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ACEPTACIÓN**

- a) La instrucción del procedimiento corresponde al Técnico Superior Deportivo del Organismo Autónomo de Deportes o Técnico de Administración en quien delegue, quien realizará 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.
- b) Las actividades de instrucción comprenderán:
  - Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las

características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

- c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, se dará traslado de las mismas al órgano colegiado, a efectos de emisión de informe preceptivo y vinculante para el órgano concedente, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado (comisión de valoración) tendrá la siguiente composición:

- Presidente del Organismo Autónomo de Deportes.
  - Vocales:
    - o Miembros de la Junta de gobierno.
    - o Gerente (si lo hubiese).
    - o Técnico Superior Deportivo o Técnico Deportivo (no podrá recaer en la misma persona que se encargó de la instrucción del procedimiento).
  - Secretario con voz pero sin voto, que residirá en el Área Administrativa del Organismo Autónomo de Deportes.
- d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez (10) días 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.

- e) Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco (5) días comuniquen su aceptación.

Las notificaciones se realizarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

- f) Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

## 8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- a) Una vez realizados los trámites anteriores, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, previos los informes preceptivos, el cuál resolverá el procedimiento, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención como, de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.
- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.
- d) La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

## 9.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y PONDERACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración es la siguiente:

	CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
1	Por ser deportista con diversidad funcional (considerados como colectivo de atención específica por la Ley Canaria del Deporte).	5%
2	Por ser seleccionado por las diferentes federaciones deportivas españolas para representar a España en competiciones internacionales durante el año de la correspondiente convocatoria.	10%
3	Por haber sido Campeón/a de Canarias de una modalidad deportiva individual.	25%
4	Clasificación obtenida en el Campeonato de España	25%

5	Clasificación en el Campeonato de Europa	20%
6	Clasificación en el Campeonato del Mundo	15%

## 10.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

a) La valoración de los criterios de otorgamiento es la siguiente:

CRITERIO DE OTORGAMIENTO	PONDERACIÓN
1.- Por ser deportista con diversidad funcional (considerados como colectivo de atención específica por la Ley Canaria del Deporte).	Se distribuirá de manera proporcional para cada deportista que cumpla con el mismo criterio.
2.- Por ser seleccionado por las diferentes federaciones deportivas españolas para representar a España en competiciones internacionales durante el año de la correspondiente convocatoria	Se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que obtengan en relación con el siguiente criterio de distribución: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por pertenecer a la selección nacional de un deporte olímpico.....2 pto.</li> <li>- Perteneciente a la selección nacional de un deporte no olímpico.....1 pto.</li> </ul>
3.- Por haber sido Campeón/a de Canarias de una modalidad deportiva individual	Se distribuirá de manera proporcional para cada deportista que cumpla con el mismo criterio.
	Se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que obtengan en relación con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logro en el Campeonato de España en competición por equipos en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 4 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 3 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 2 puntos</li> <li>+ Del 4º al 10º puesto, 1 punto</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato de España en competición por equipos en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> </ul> </li> </ul>

<p>4.- Clasificación obtenida en el Campeonato de España</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Del 4º al 10º puesto, 2 puntos</li> <li>- Logro en el Campeonato de España en competición individual en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 12 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 9 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 6 puntos</li> <li>+ Del 4º al 10º puesto, 3 puntos</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato de España en competición individual en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> <li>+ Del 4º al 10º puesto, 2 puntos</li> </ul> </li> </ul>
<p>5.-Clasificación en el Campeonato de Europa</p>	<p>Se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que obtengan en relación con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logro en el Campeonato de Europa en competición por equipos en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> <li>+ Del 4º al 12º puesto, 2 puntos</li> </ul> </li> <li>- Logro en el campeonato de Europa en competición por equipos en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 4 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 3 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 2 puntos</li> <li>+ Del 4º al 12º puesto, 1 punto</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato de Europa en competición individual en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 12 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 9 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 6 puntos</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Del 4º al 12º puesto, 3 puntos</li> <li>- Logro en el Campeonato de Europa en competición individual en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> <li>+ Del 4º al 12º puesto, 2 puntos</li> </ul> </li> </ul>
6.-Clasificación en el Campeonato del Mundo	<p>Se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que obtengan en relación con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logro en el Campeonato del Mundo en competición por equipos en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> <li>+ Del 4º al 15º puesto, 2 puntos</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato del Mundo en competición por equipos en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 4 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 3 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 2 puntos</li> <li>+ Del 4º al 15º puesto, 1 punto</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato del Mundo en competición individual en un deporte olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 12 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 9 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 6 puntos</li> <li>+ Del 4º al 15º puesto, 3 puntos</li> </ul> </li> <li>- Logro en el Campeonato del Mundo en competición individual en un deporte no olímpico: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Campeón/a, 10 puntos</li> <li>+ Subcampeón/a, 7 puntos</li> <li>+ Tercer puesto, 4 puntos</li> </ul> </li> </ul>

	+ Del 4º al 15º puesto, 2 puntos
--	----------------------------------

Para los criterios 5, 6 y 7, no se estimarán como deportistas de modalidad olímpica a los que hayan obtenido los méritos correspondientes en la categoría de veteranos/as o equivalente. Y, en caso de participar en dos categorías por edad, sólo se considerará en la que mayor éxito deportivo hayan conseguido.

La Comisión de Valoración decidirá en caso de que algún criterio de valoración quede desierto, repartir la cantidad destinada al mismo, proporcionalmente.

Se podrá aplicar por cada persona y/o equipo tras ser evaluado por el órgano colegiado:

- b) La comprobación de la realidad de los criterios valorativos permitirá al instructor del procedimiento recabar de personas o instituciones públicas o privadas de cuantos antecedentes sean precisos, con la finalidad de determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- c) La subvención, en ningún caso, superará en concurrencia con otras subvenciones públicas o aportaciones privadas el coste total del proyecto o actividad. A estos efectos, la cantidad correspondiente al coste total del proyecto o actividad será la que se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de gastos).
- d) La subvención, en ningún caso, superará la cantidad de ingresos que, provenientes del Ayuntamiento por este concepto, se determine por la entidad en su solicitud (Presupuesto de ingresos).
- e) Los méritos que sean valorados en el criterio de otorgamiento 2 de las presentes bases, relativos a la participación en campeonatos oficiales, no podrán ser tenidos en cuenta como méritos en la línea de subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio que será tramitada por parte del Servicio de Deportes y Calidad de Vida, de modo que un mismo mérito deportivo no pueda dar lugar al otorgamiento de dos líneas de subvenciones distintas.
- f) Las fichas deportivas de los/las integrantes de los equipos patrocinados por parte del OAD en la misma temporada en la que se otorga la presente subvención, así como sus méritos deportivos, no podrán ser tenidos en cuenta en las presentes bases.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello, o por haber ocultado aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia,



- excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la LGS.
- c) Autorizar que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna trate la información remitida por los solicitantes a efectos estadísticos.
  - d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
  - e) En caso de que la entidad beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cumplir con las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
  - f) Difundir la colaboración económica del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del Reglamento de la LGS, acreditándola mediante los siguientes medios:
    - i. Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la equipación deportiva.
    - ii. Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la cartelería u otro material de difusión de la actividad subvencionada.
    - iii. Inserción del logo del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la página web y redes sociales del subvencionado/a.
    - iv. Inserción de menciones y hastags del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en las publicaciones en redes sociales del subvencionado/a.

Asimismo, no se permitirá la inclusión en la equipación de la imagen corporativa o referencia de ningún otro municipio.

## **12.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN**

- a) El pago de las subvenciones se librará en la cantidad que corresponda, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, especialmente la de concurrencia de la situación que fundamenta la concesión de la subvención de acuerdo con el artículo 30.7 de la LGS y con las presentes Bases.
- b) De conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS, estas subvenciones, que se conceden en atención a la concurrencia de la situación del perceptor de su participación activa en competiciones oficiales de promoción deportiva, únicamente requieren, como justificación de la subvención, la acreditación previa al abono de los requisitos establecidos en la Base 3, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

c) A efectos de justificación, la misma se entenderá acreditada con la aportación previa del certificado federativo que figura como Anexo III. En virtud de ello, no será necesario otorgar un plazo de justificación posterior al acto de concesión, dado que dicha certificación ya ha debido ser aportada en el momento de la solicitud.

d) Los controles se realizarán por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en coordinación con las Federaciones deportivas correspondientes a través de documentación oficial que resulte exigible (certificaciones, calendarios oficiales etc.).

### **13.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de concesión, o la existencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, podrá dar lugar al reintegro de la subvención. El procedimiento de reintegro, en su caso, se sustanciará conforme a lo previsto en la LGS y en el Reglamento general de la LGS.

En el caso de que se acredite la producción de un incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados c), d), e) y f) de la Base 11, y siempre que conforme al régimen jurídico aplicable no proceda el reintegro total de la cantidad concedida, la entidad beneficiará vendrá obligada a reintegrar el 70 % de la cantidad concedida, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

### **14.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes Bases y de sus Convocatorias, así como de la publicidad de las subvenciones a conceder, las notificaciones se realizarán por medio de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

### **15.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las subvenciones reguladas en las presentes bases, pasarán a formar parte de ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### **16.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra los acuerdos y resoluciones que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que los

dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Del mismo modo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS (6) MESES, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

#### **17.- REGIMEN SANCIONADOR**

Se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	<b>LOCALIDAD, C.P.:</b>
<b>N.I.F.:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

D<sup>a</sup>/D. \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
teléfonos \_\_\_\_\_,  
comparece y expone:

**PRIMERO.-** Que, conociendo el contenido de la convocatoria pública de otorgamiento de subvenciones económicas destinadas a deportistas individuales residentes en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna considerados de élite, durante la temporada \_\_\_\_\_, y adjuntando a la presente solicitud la documentación que a continuación se relaciona, establecida en las Bases que la rigen:

- Licencia expedida u homologada por la federación deportiva correspondiente
- Balance estimado de ingresos y gastos para la actividad, según modelo normalizado (Anexo II)
- Relación de méritos deportivos que se ajustará al modelo normalizado (Anexo III)
- Declaración responsable (Anexo IV)
- Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de la solicitud. En caso de menores de edad, actuará el padre/madre/tutor/a en su nombre y representación, al que habrá de acompañar, en su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.
- Prueba documental / fotográfica del cumplimiento de la obligación del apartado 11 -f).
- En su caso (cuando se manifieste oposición para su obtención directa por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna), certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria Canaria, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**SEGUNDO.-** Que declara responsablemente que todos los datos manifestados en los Anexos que acompaña a su solicitud son ciertos, asumiendo que la comprobación por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la

ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse para esta entidad.

**TERCERO.-** Que el correo electrónico facilitado a efectos de comunicaciones se designa como medio preferente a tal efecto en el ámbito de la presente Convocatoria.

**CUARTO.-** Que \_\_\_\_\_ (autoriza/no autoriza, consígnese lo que proceda) a que el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pueda obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra Administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este trámite, tal como prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo expuesto, SOLICITA que, teniendo por presentada la presente instancia y su documentación adjunta, se sirva admitirla y tenga a bien cursar instrucción de tramitación de expediente administrativo de concesión de subvención económica a favor de esta Entidad al objeto citado.

San Cristóbal de La Laguna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA INTERESADO/A

\*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OAD le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter person



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA

Don/Doña .....
.....con DNI
..... en mi propio nombre o en representación de
..... con DNI ....., declaro responsablemente(1) que durante el año
..... obtuve los logros deportivos que se relacionan a continuación. Para justificar los
mismos, se deberá presentar un certificado de la federación correspondiente con las
clasificaciones obtenidas.

Modalidad deportiva:..... Equipo  Individual  Categoría: .....

-Haber sido seleccionado por la federación correspondiente para representar a España en
competiciones internacionales durante el año .....:  SI  NO

-Haber sido Campeón de Canarias:  SI  NO

-Clasificación obtenida en el Campeonato de España:

.....

-Clasificación obtenida en el Campeonato de Europa:

.....

-Clasificación obtenida en el Campeonato del Mundo:

.....

Comentarios y/o aclaraciones: .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En San Cristóbal de La Laguna, a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

(1) Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la responsabilidad de continuar con el derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de subvención. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, la obligación legal. Los datos podrán ser comunicados a terceros en virtud de una obligación legal. No se realizarán a priori, transferencias internacionales de datos. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional contenida en el Anexo 1 -Solicitud.

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Declaro bajo mi responsabilidad (1) las circunstancias señaladas con una X:
<input type="checkbox"/> No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
<input type="checkbox"/> No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso, no estar sujeto a intervención judicial o no haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal.
<input type="checkbox"/> No haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
<input type="checkbox"/> No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa de la Comunidad Autónoma Canaria.
<input type="checkbox"/> Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/> Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna: no tener pendiente Procedimiento de Reintegro por ayudas económicas recibidas por este Organismo.
<input type="checkbox"/> Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.

(1) Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinar la responsabilidad de continuar con el derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En San Cristóbal de La Laguna, a ..... de ..... de 20.....

(Firma)

El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de subvención. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, la obligación legal. Los datos podrán ser comunicados a terceros en virtud de una obligación legal. No se realizarán a priori, transferencias internacionales de datos. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional contenida en el Anexo 1-Solicitud.



Contra el citado acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (Decreto del Sr. Alcalde nº 3/2024, de 2 de enero, Rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, firmado electrónicamente.

## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

**2632**

Expediente nº: 10079/2023.

El Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 15 de mayo de 2024, ha dictado el siguiente Decreto núm. 2024-2445:

“.../...”

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo a D. Andrés Vera Navarro, con DNI \*\*\*5308\*\* en el puesto denominado MAN.L.29, como resultado del proceso selectivo tras la renuncia del anterior

candidato propuesto para su contratación D. Álvaro Jesús Martín Rancel.

SEGUNDO.- Dicha persona ejercerá las funciones propias de la plaza MAN.L.29, la cual es objeto de esta convocatoria y que está vinculada al puesto de Auxiliar de Mantenimiento.

...../...”

En San Miguel de Abona, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO**

2633

103790

**Aprobación definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera del ejercicio 2024.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada, entre otras, por la Ley 11/1999, de 21 de abril; el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; el art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y el artículo 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, habida cuenta de que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de Abril de 2024 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad, estando en exposición pública por el plazo de 15 días hábiles mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 (página 10906), de fecha 24 de abril de 2024, transcurrido dicho plazo sin presentación de reclamación o alegación alguna al presupuesto, según certificado de la Secretaria Municipal de la Entidad de fecha 17 de mayo de 2024, es por lo que, queda aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para el ejercicio 2024, procediendo a su publicación según el siguiente esquema-resumen, por Capítulos:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA 2024****1. INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.....</b>		<b>17.396.605,53</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos .....	2.829.600,00
2	Impuestos Indirectos .....	365.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos .....	1.893.120,00
4	Transferencias Corrientes .....	9.744.131,50
5	Ingresos Patrimoniales .....	429.900,00
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación De Inversiones Reales .....	0,00
7	Transferencias de Capital.....	2.134.854,03
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS.....</b>		<b>30.000,00</b>
8	Activos Financieros .....	30.000,00
9	Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>		<b>17.426.605,53</b>

**2. GASTOS**

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b> .....		17.386.605,53
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de Personal.....	6.817.677,79
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios .....	6.428.247,00
3	Gastos Financieros .....	47.000,00
4	Transferencias Corrientes .....	1.205.689,41
5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos.....	153.372,60
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones Reales .....	2.685.618,73
7	Transferencias de Capital.....	49.000,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b> .....		40.000,00
VIII	Activos Financieros .....	40.000,00
IX	Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b> .....		<b>17.426.605,53</b>

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA PARA EL EJERCICIO DE  
2024**

**ÍNDICE**

TÍTULO I.....	.....
DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	.....
BASE 1ª. - NECESIDAD DE SU CUMPLIMIENTO .....	.....
BASE 2ª. - LEGISLACION.....	.....
BASE 3ª. - INTERPRETACION y DESARROLLO DE LAS BASES. ....	.....
BASE 4ª.- AMBITO TEMPORAL.....	.....
BASE 5ª.- AMBITO FUNCIONAL.....	.....
BASE 6ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL. VIGENCIA Y PRÓRROGA.....	.....
BASE 7ª.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA .....	.....
TÍTULO II.....	.....
ESTRUCTURA, VINCULACIONES JURIDICAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	.....
CAPITULO I.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ....	.....
BASE 8ª. - ESTRUCTURA .....	.....
CAPITULO II.- VINCULACIONES JURIDICAS DE LOS CREDITOS. ....	.....
BASE 9ª.- VINCULACIONES .....	.....
BASE 10ª.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA .....	.....
BASE 11ª.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS.....	.....
CAPITULO III.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS .....	.....
BASE 12ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.	.....
BASE 13ª.- CLASE DE MODIFICACIONES DE CREDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS. ....	.....
BASE 14ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO. ....	.....
BASE 15ª.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.....	.....
BASE 16ª. AMPLIACION DE CREDITOS/CRÉDITOS AMPLIABLES .....	.....
BASE 17ª. TRANSFERENCIAS DE CREDITO .....	.....
BASE 18ª.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.....	.....
BASE 19ª.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS .....	.....
BASE 20ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.....	.....

BASE 21ª.- BAJAS POR ANULACION .....

**T I T U L O III** .....

**EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO** .....

**CAPITULO I : DE LOS GASTOS** .....

**Sección 1ª : Generalidades**.....

BASE 22ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA .....

BASE 23ª.- FASES DE LA GESTIÓN/EJECUCIÓN DEL GASTO .....

BASE 24ª.- CREDITOS NO DISPONIBLES .....

BASE 25ª.- RETENCION DE CREDITO .....

**Sección 2ª : Fases de Ejecución**.....

BASE 26ª.- AUTORIZACION DEL GASTO .....

BASE 27ª.- DISPOSICION DE GASTOS.....

BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.....

BASE 29ª DEL REGISTRO DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN .....

BASE 30ª. DE LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS (ELECTRÓNICAS Y EN  
FORMATO PAPEL). .....

BASE 31ª ORDENACION, JUSTIFICACIÓN Y EXIGENCIA DE TODA CLASE DE  
PAGOS .....

BASE 32ª DEL PAGO .....

BASE 33ª PAGOS A APODERADOS.....

BASE 34ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN .....

**Sección 3ª.- Normas Especiales** .....

BASE 35ª DE LA AUTORIZACIÓN, COMPROMISO DE GASTO Y RECONOCIMIENTO  
DE LA OBLIGACIÓN EN LOS GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS DE INVERSIÓN .....

BASE 36ª GASTOS FINANCIADOS CON OPERACIONES DE CREDITOS, PRÉSTAMOS  
O INGRESOS ESPECIFICOS.....

BASE 37ª GASTOS PLURIANUALES.....

BASE 38ª CONTRATACION DE OBRA.....

BASE 39ª CERTIFICACIONES Y LIQUIDACION DE OBRAS.....

BASE 40ª CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, MIXTOS Y OBRAS POR  
ADMINISTRACIÓN .....

BASE 41ª DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCION PREVIA Y DE LOS  
CONTRATOS MENORES Y OTROS GASTOS.....

BASE 42ª	DEVOLUCION DE FIANZAS.....
BASE 43ª	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.....
BASE 44ª	PAGOS A JUSTIFICAR.....
BASE 45ª	ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....
BASE 46ª.	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.....
BASE 47ª.	APORTACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....
CAPITULO II : DE LOS INGRESOS.....	
BASE 48ª	COMPOSICION DE LA TESORERIA DE FONDOS Y CUSTODIA.....
BASE 49ª	GESTION Y NORMAS DE LA TESORERIA.....
BASE 50ª	REGULACION DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE LA TESORERIA. ..
BASE 51ª	FUNCIONES DE LA TESORERIA.....
BASE 52ª	CONCIERTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS.....
BASE 53ª	RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....
BASE 54ª	GESTION Y COBRANZA DE INGRESOS.....
BASE 55ª	PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACION.....
BASE 56ª	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACION.....
BASE 57ª	CONTROL PERIODICO. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.....
BASE 58ª	COMPROBACIÓN DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS PENDIENTES DE COBRO FINALIZADO EL PERÍODO VOLUNTARIO (anterior certificación de descubierto). .....
BASE 59ª	CONTABILIZACION DE LOS COBROS Y PAGOS.....
BASE 60ª	ESTABLECIMIENTO Y REGULACION DE TASAS Y PRECIOS PUBLICOS .
BASE 61ª	DE LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE PRÉSTAMO. ....
CAPITULO III : DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.....	
BASE 62ª	DEL ESTADO DE GASTOS.....
BASE 63ª	DEL ESTADO DE INGRESOS.....
BASE 64ª	DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.....
BASE 65ª	DE LOS REMANENTES DE CREDITO.....
BASE 66ª	DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERIA.....
BASE 67ª	DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO.....
BASE 68ª	DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS.....

BASE 69ª DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS .....	
TITULO IV.....	
LA CUENTA GENERAL .....	
BASE 70ª TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.....	
BASE 71ª CONTENIDO DE LA CUENTA GENERAL.....	
TITULO V.....	
LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO .....	
BASE 72ª OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.....	
BASE 73ª OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS .....	
BASE 74ª CIERRE DEL PRESUPUESTO .....	
TITULO VI.....	
SUBVENCIONES / AYUDAS ECONOMICAS. NORMAS ESPECIALES .....	
BASE 75ª SUBVENCIONES / AYUDAS ECONOMICAS.....	
BASE 76ª REQUISITOS DOCUMENTALES .....	
BASE 77ª SUBVENCIONES Y AYUDAS DE CONCESIÓN DIRECTA-AYUDAS DE EMERGENCIA.....	
BASE 78ª OTROS REQUISITOS RESPECTO A LA TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.....	
TITULO VII.....	
CONTROL Y FISCALIZACION .....	
BASE 79ª CONTROL INTERNO. ....	
BASE 80ª NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION DE GASTOS. ....	
BASE 81ª FISCALIZACIÓN DE INGRESOS. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD ....	
BASE 82ª FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS .....	
BASE 83ª FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO. FISCALIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS. ....	
BASE 84ª EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN MATERIA DE GASTOS.	
TITULO VIII .....	
RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y DE LOS SEÑORES EDILES .....	
BASE 85ª NOMINAS Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGUEDAD .....	
BASE 86ª COBRO DE HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO .....	
BASE 87ª DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO .....	

BASE 88ª	RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS SRES. EDILES.....
BASE 89ª	CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL.....
BASE 90ª	ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL.....
BASE 91ª	DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS .....
TITULO IX	.....
OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTION	.....
BASE 92ª.	INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA.....
BASE 93ª.	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN .....
BASE 94ª	PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ....
BASE 95ª.	FONDO DE CONTINGENCIA y OTROS IMPREVISTOS. ....
A N E X O I	.....
RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS DE MIEMBROS CORPORATIVOS.	
1.-	CARGOS A DESEMPEÑAR EN REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA. ....
2.-	RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE LA CORPORACION A DESEMPEÑAR EN REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA.....
3.-	ASISTENCIAS A SESIONES, ACTOS Y/O GESTIONES REPRESENTATIVAS .....
4.-	INDEMNIZACION POR DESPLAZAMIENTO. ....
INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL DE ESTA ENTIDAD LOCAL	.....



**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa y las disposiciones generales en materia presupuestaria y para la aplicación de la misma a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley, en materia presupuestaria) se establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

- a)** Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la LBRL y 168.4 TRLRHL. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizaran conforme se establece en las presentes Bases.
- b)** Principio de universalidad y unidad, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos dependientes, si los hubiere.
- c)** Principio de especialidad cuantitativa, conforme establece el art. 173 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.
- d)** Principio de especialidad cualitativa, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados.

Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Así pues, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

- e)** Principios de especialidad temporal y de devengo, el ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo 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. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500.

**PRESCRIPCIÓN:** La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil.

**f)** Principio de no afectación de ingresos, los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

- Los ingresos que, en su caso, obtenga el Ayuntamiento, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, 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 de competencia del Ayuntamiento.

**g)** Principio de equilibrio presupuestario, cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

**h)** Principio de estabilidad presupuestaria. (art. 3 LOEPYSF), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

**i)** Principio de sostenibilidad financiera. (art. 4 LOEPYSF), referida a la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la LOEPYSF y en la normativa europea.

**j)** Principio de plurianualidad (art. 5 LOEPYSF), la elaboración de los Presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

**k)** Principio de transparencia. (art. 6 LOEPYSF), la contabilidad, los Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia, suministrando toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la LOEPYSF o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

A los expresados efectos se atenderá a lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPYSF.

**l)** Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. (art. 7 LOEPYSF), las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**m)** Principio de lealtad institucional (art. 9 LOEPYSF), las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional.

- Cada Administración deberá valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la LOEPYSF, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.
- Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de la LOEPSF.
- -Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

### **BASE 1ª.- NECESIDAD DE SU CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) 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.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165.1 segundo párrafo del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante R.D.L. 2/2004), el Iltre. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico del 2024.

La Alcaldesa-Presidenta como jefe superior de la Entidad Local, cuidará y velará por la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y emplee todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases, así como en las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes ingresos que deberán estar a disposición del personal

dependiente de la Corporación, para su general conocimiento y el cumplimiento de su contenido, cada uno en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

### **BASE 2ª.- LEGISLACIÓN**

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración está sujeta a la normativa general aplicable a la Administración Local. Las presentes Bases de Ejecución, expresión de la capacidad de autorregulación normativa de esta Entidad Local, completan y desarrollan la regulación legal en materia económica-financiera prevista en la legislación vigente especialmente en:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL).
- ✓ Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- ✓ Ley 7/2015, de los Municipios de Canarias.
- ✓ Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).
- ✓ Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- ✓ Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.(en adelante RD 500/1990)
- ✓ Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- ✓ Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad para la Administración Local.
- ✓ Supletoriamente, en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- ✓ Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el Reglamento de desarrollo en su aplicación a las entidades locales. ( en lo que sea de aplicación para el presente ejercicio).
- ✓ RD 1463/2007, de 2 de noviembre, en la parte que no ha sido derogada expresamente.
- ✓ Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por Orden HAP/2082/2014.
- ✓ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.
- ✓ Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado.
- ✓ Real Decreto 424/2014, de 28 de abril, por el que se regular el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- ✓ Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

### **BASE 3ª.- INTERPRETACION y DESARROLLO DE LAS BASES**

Serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Tesorería, las dudas de interpretación o discrepancias que puedan suscitarse en la aplicación de estas Bases.

Las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto, requerirá la aprobación del Pleno. La aprobación de dichas modificaciones requerirá el mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

No obstante, para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado la Alcaldesa-Presidenta, previo Informe de la Intervención, y, en su caso, de la Tesorería, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas, estando éste facultado para emitir Circulares o Notas Internas y asimismo, la Intervención, para dar las Instrucciones que sean precisas que afecten a la ejecución presupuestaria, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

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 taxativamente enumerados 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 a la Alcaldesa-Presidenta, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención, dando cuenta de la resolución adoptada al Pleno de la Corporación.

### **BASE 4ª.- AMBITO TEMPORAL**

La aprobación, gestión y liquidación del presente Presupuesto General, habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990, el TRLRHL, y a estas Bases de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

La vigencia del Presupuesto se prolongará hasta el 31 de Diciembre de, retro trayéndose la efectividad de los créditos y previsiones al primer día del año natural. Finalizado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2025, se considerará automáticamente prorrogado el correspondiente al ejercicio 2024 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas específicos y que expresamente deban concluir en el ejercicio 2024, esto es,

para aquellos créditos de carácter no genérico, con las singularidades justificables en materia de inversiones, caso de programas genéricos para la satisfacción de necesidades permanentes de la Entidad y/o actuaciones plurianuales.

Los créditos autorizados se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido aprobados y tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos. No obstante, el cumplimiento de tales limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica que se establece en las presentes Bases.

Asimismo, las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2024 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

#### **BASE 5ª.- ÁMBITO FUNCIONAL**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Sebastián en el que están comprendidos todos los servicios dependientes del mismo, en ausencia de organismos autónomos, entes o sociedades dependientes o de las que forme parte.

#### **BASE 6ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL. VIGENCIA Y PRÓRROGA**

El Presupuesto General para el ejercicio 2024 está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio.

Se considerarán créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para el ejercicio económico de 2024, la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCO EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (17.426.605,53 €)**.

Mientras no sea aprobado por la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico siguiente, se considerarán prorrogados los créditos del presente Presupuesto, esto es, resultarían de aplicación, los créditos prorrogados del anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.6 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo.

La prórroga del presupuesto se produce de forma automática, sin que sea necesaria norma alguna que lo decrete. En palabras del STC 3/2003, de 16 de febrero, la prórroga se produce "*ex constitucione*". Las normas que en forma de Real Decreto (Estado), Decreto u Órdenes (CCAA) se aprueben para la prórroga presupuestaria sirven para regular la gestión del gasto durante el periodo de prórroga.

En aplicación del principio de especialidad cualitativa, la relevancia para la prórroga de los créditos viene determinada por la finalidad del gasto, no por su clasificación económica como gasto corriente o inversión.

#### **BASE 7ª.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 207 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirá por la Intervención Municipal al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, dentro del mes siguiente al término del primer semestre del año, información de la ejecución del presupuesto, así como del movimiento de la tesorería por operaciones no presupuestarias y de su situación.

Asimismo, según lo dispuesto en el art.º 5.4 de la Ley 15/2010, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, al término de cada trimestre, en la primera sesión ordinaria que se celebre se debe dar cuenta del informe trimestral con expresión de la relación de facturas, documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de las obligaciones o no hayan justificado la ausencia de la misma.

## **TITULO II** **ESTRUCTURA, VINCULACIONES JURIDICAS Y MODIFICACIONES** **PRESUPUESTARIAS**

### **CAPITULO I.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

#### **BASE 8ª.- ESTRUCTURA**

La estructura del Presupuesto General de esta Entidad Local se encuentra ajustada a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre según Resolución de 14 de septiembre de 2009 de la Dirección Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, en su modificación operada por la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en atención al art. 167.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, TRLRHL, habiéndose clasificado los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo a los siguientes criterios:



**Respecto a los gastos**, los créditos se estructuran con arreglo a las clasificaciones, por programas y económica siguiente:

a) **Por programas:** Los créditos se ordenan con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas, principalmente descompuestos en tres dígitos, si bien, se ha procedido a un desglose superior (en cuatro dígitos) para aquellos grupos de programas descritos en la citada nueva orden que regula la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

b) **Económica:** Los grupos se agrupan por Capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y éstos en artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos).

Proyectos de gastos: Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- Los Proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones.
- Los gastos con financiación afectada

Los proyectos de gasto podrán identificarse con un código invariable durante la vigencia de la actuación que contiene:

- El ejercicio de inicio del proyecto
- Número de proyecto, en su caso.
- Tipo de proyecto

La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente, constituye la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes de capital y las financieras según la siguiente tabla:

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos de Personal
		II	Gastos corrientes en bienes y servicios
		III	Gastos financieros
		IV	Transferencias Corrientes
		V	Fondo de Contingencia
	Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

**En cuanto a los ingresos**, las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos).

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras:

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos
		II	Impuestos indirectos
		III	Tasas y otros ingresos
		IV	Transferencias corrientes
		V	Ingresos patrimoniales
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
VII		Transferencia de capital	
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

## CAPITULO II.- VINCULACIONES JURIDICAS DE LOS CREDITOS

### **BASE 9ª.- VINCULACIONES.**

Respetando en todo momento el carácter cualitativo y cuantitativamente limitativo de los créditos presupuestarios aprobados por el Ayuntamiento, pero con ánimo de facilitar la eficacia y la eficiencia en la gestión, el nivel de vinculación jurídica de los créditos para gastos, queda establecido del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los arts. 27 y siguientes del R.D. 500/90, de 20 de abril. Asimismo:

- La vinculación jurídica de los créditos, conforme autorizan los arts. 28 y 29 del R.D. 500/1.990 de 20 de Abril, queda fijada, con carácter general, para el Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de Áreas de Gasto, respecto a la clasificación por programas y de Capítulo respecto a la clasificación económica.
- 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 del nivel de vinculación jurídica que a continuación se detalla:

#### Capitulo I.- GASTOS DE PERSONAL

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

#### Capitulo II.- GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo III.- GASTOS FINANCIEROS

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS.

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo VI.- INVERSIONES REALES.

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo

Capítulo IX.- PASIVOS FINANCIEROS

- A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.
- B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Salvo créditos ampliables, que vinculan sobre sí misma, esto es, a nivel de aplicación.

No obstante, lo establecido en el punto anterior, destacar:

a.- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria y los gastos previstos financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.

b.- La vinculación jurídica de los créditos de inversión y de transferencias de capital, queda establecida respecto de las clasificaciones por programas y económica en los niveles

de áreas de gasto y de capítulo, respectivamente. Conforme a los niveles de vinculación jurídica de los créditos establecidos en la Base 9ª.2, los distintos proyectos de inversión están vinculados a nivel de sus áreas de gastos y capítulo, por lo que su autorización y disposición, está determinada por la consignación presupuestaria a dicho nivel de vinculación, siendo los créditos individuales de cada proyecto de inversión acumulables al resto dentro de su nivel de vinculación jurídica.

c.- La vinculación jurídica operará cuando exista/n aplicación/es presupuestaria/s con créditos en cuantía suficiente/sobrante para financiar el nuevo gasto a realizar mediante la misma, para el que no consta en el Estado de Gastos, con carácter inicial, la aplicación presupuestaria adecuada de conformidad con la nueva estructura presupuestaria de las Entidades Locales contenida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. En caso contrario, habrá de tramitarse el correspondiente expediente de modificación de crédito.

d.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto del límite definido por el nivel de vinculación siempre que ello fuera posible por el grado de compromiso de los créditos asignados a cada aplicación.

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.

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. Asimismo, corresponderá a 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.

**BASE 10ª.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURÍDICA.**

1.- El control contable de los gastos imputables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación.

2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A,AD, ó ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que conste que se trata de la primera operación imputada al concepto ó subconcepto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura por programas y económica vigente, aprobada, por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

La Intervención informará de esta circunstancia en el informe de disponibilidad previa de crédito y/o retención de crédito que se practicare sobre la misma.

**BASE 11ª.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS.**

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.

- Tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por la Interventora del Ayuntamiento en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del

Ayuntamiento, que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto o la obligatoriedad de su inclusión en el presupuesto del ejercicio en que deba iniciarse su ejecución.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de las áreas que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el apartado a) anterior, se comunicará dicha circunstancia al área que tramitó el expediente.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, pudiendo registrarse las siguientes anualidades como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

- Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado anterior, en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición del pertinente informe de la Interventora del Ayuntamiento que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

### CAPITULO III.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### **BASE 12ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

1.- La aplicación presupuestaria del estado de gastos cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, está integrada por la conjunción de la clasificación por programas

integrado por tres y cuatro dígitos (a nivel de grupo de programas) y una rúbrica económica formada por tres dígitos (a nivel de concepto, subconcepto).

2.- Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto o en las modificaciones que se aprueben al mismo, teniendo carácter limitativo y vinculante.

3.- Las previsiones incluidas en el estado de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica. Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

4.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en estas Bases.

5.- Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

6.- Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación de los Presupuestos, en su caso.

7.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención de Fondos.

8.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento- Pleno, como regla general, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación provisional, sin perjuicio de la contabilización que de la misma se haga, aunque en casos de urgencia o necesidad perentoria, aprobada/declarada por el Pleno conjuntamente con la indicada modificación, se podrán autorizar gastos con cargo a aplicaciones presupuestarias modificadas antes de producirse la publicación definitiva de la modificación, siempre que haya transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiera presentado ninguna reclamación.

9.- Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Ayuntamiento Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

10.- Se podrá dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, semestralmente, de todas las modificaciones de crédito no aprobadas por el mismo, a propuesta de la Alcaldía- Presidencia.

#### Normas comunes:

- En general, los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldesa-Presidenta.
- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada, surtiendo efectos tras su publicación

expresa; en otro caso, las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

- Cuando la competencia corresponda a la Alcaldesa-Presidenta, será ejecutiva desde su aprobación.

- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas, será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, La LO 2/2012, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; y el artículo 16 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, en la parte que no ha sido derogada.

- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el RD 1463/2007, entre otra normativa de pertinente aplicación e interpretaciones dispuestas expresamente en Circulares, Informes y Órdenes Ministeriales o de otros órganos (IGAE).

No obstante, procede la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y sostenibilidad financiera (límite de deuda) y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la orden HAP/2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 citada.

### **BASE 13ª.- CLASE DE MODIFICACIONES DE CREDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de esta Entidad son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.



- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

#### **BASE 14ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.**

**1.-** Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio económico siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario, lo cual supondrá la creación de una nueva aplicación presupuestaria.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto específico y determinado resultará insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

**2.-** Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que a continuación se detallan:

- Remanente Líquido de Tesorería
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

**3.-** Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito para gastos de inversión (aplicables a los Capítulos VI al IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

**4.-** Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II y IV, podrán financiarse mediante operaciones de crédito (*préstamos legislatura*), siendo preciso el cumplimiento de las condiciones determinadas en el artículo 177.5 del R.D.L. 2/2004 para las mismas:

- a. Que el importe total de las operaciones de crédito no supere el 5% de los recursos corrientes del presupuesto de la entidad.
- b. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

- c. Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.
- d. Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la corporación.
- e. Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta Base.

#### **BASE 15ª.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO**

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por orden de la Alcaldía, a la que debe anexarse memoria justificativa de la Concejalía de Hacienda.

En base a lo anterior, a la propuesta habrá de acompañarse Memoria Justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio económico y de la inexistencia de crédito suficiente y adecuado para ello respecto a los expedientes de Crédito Extraordinario, o de la insuficiencia del mismo en los expedientes de Suplemento de Crédito.

Deberá acreditarse necesariamente sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 14ª, los siguientes extremos:

- a).- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b).- La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará a nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.
- c).- Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto, deberá acreditarse que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, en lo que al conjunto del Presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- d).- En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el apartado 4 de la Base anterior, deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36, apartado 1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril y que se cumplan los requisitos previstos en el quinto apartado del artículo 177 del R.D.L. 2/2004.

e).- Cuando la causa del expediente fuera de calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se someterán a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento - Pleno, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

Los expedientes, aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno se expondrán al público durante el plazo de quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y surtirá efectos tras la publicación de un resumen de la misma en el boletín correspondiente, y, en otro caso, deberá de resolver el Iltre. Ayuntamiento Pleno las reclamaciones interpuestas en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

#### **BASE 16ª.- AMPLIACION DE CREDITOS/CRÉDITOS AMPLIABLES**

Se define como ampliación de crédito a la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Base y en función de la efectividad de recursos expresamente afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. (Artículo 178 TRLRHL).

En particular, se considera ampliables, los créditos que se citan a continuación, hasta la cuantía de los derechos reconocidos en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida. En dichos casos la ampliación de crédito será automática; en los demás casos la ampliación exigirá trámite de expediente modificación con cargo a mayores ingresos según lo previsto en el Presupuesto, correspondiendo al Alcalde-Presidente su aprobación, o, por delegación del mismo, al Concejal delegado de Hacienda, previo Informe de la Intervención municipal.

APLICACIÓN DE GASTOS	DENOMINACIÓN	CONCEPTO DE INGRESOS	DENOMINACIÓN
920.831.00	Anticipos reintegrables al personal	831.00	De anticipos de pagas al personal

934.227.08	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad	393	Intereses de demora
------------	--	-----	---------------------

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto; será aprobado por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación.

#### **BASE 17ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

**1.-** Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

**2.-** La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones con distinto área de gasto, corresponden al Iltre. Ayuntamiento Pleno, salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal que serán aprobadas por el Alcalde. A estos efectos el grupo de función viene determinado por el primer dígito de la clasificación funcional.

**3.-** La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, corresponde a la Alcaldesa-Presidenta.

**4.-** No se podrá transferir créditos desde Operaciones de Capital (disminución de los Capítulos VI, VII y VIII) a Operaciones Corrientes (aumentos de gastos en los Capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de Capital estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario se admiten las transferencias de crédito desde Operaciones Corrientes (disminución de gastos en Capítulo I, II, III y IV) a Operaciones de Capital (incremento de gasto en los Capítulos VI, VII y VIII).

**5.-** 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 (Artículo 1801.a), R.D.L. 2/2004).

**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. (Artículo 180.1.b), R.D.L. 2/2004).

**c)** No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal. (Artículo 180.1.c), R.D.L. 2/2004).

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

### **BASE 18ª.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.**

**1.-** Los expedientes de transferencias de crédito se iniciarán en la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto.

Toda propuesta expresará, además de las razones que la justifican, la relación de los programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan, como en los que se minoran.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del servicio al que están afectados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en estas Bases, referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Para su tramitación se requiere certificación y/o Informe de la Intervención de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.
- En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o por finalidad de economía que por acuerdo del Pleno de la Corporación se fije, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

En toda propuesta de transferencia de crédito que se financie con alguno de los programas siguientes:

Concepto	Denominación
120	Retribuciones Básicas Personal Funcionario
121	Retribuciones Complementarias Personal Funcionario
130	Personal Laboral Fijo

131	Personal laboral temporal
-----	---------------------------

Deberá acreditarse la situación en que se encuentran los puestos vacantes, si están incluidos o no en ofertas de empleo para el ejercicio, así como una valoración económica detallada por puesto de trabajo vacante que refleje las economías producidas hasta la fecha en que se proponga la transferencia de crédito.

Esto deberá actualizarse para cada nueva propuesta de transferencia de crédito que afecte a los citados conceptos.

**2.-** Las modificaciones presupuestarias por transferencias de créditos, que legalmente deban de ser aprobadas por el Ilte. Ayuntamiento- Pleno, es decir, las transferencias de crédito entre distintos áreas de gasto, se harán a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, y estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto y modificaciones contenidas en el artículo 177 del TRLHL.

**3.-** No obstante lo anterior, podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el art. 180.1 del TRLHL. Las citadas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas (grupo de programas 929 y artículo 27) ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

El órgano competente para su aprobación será la Alcaldía-Presidencia, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto y a transferencias de créditos entre aplicaciones de las mismas áreas de gasto, a propuesta del Concejal-Delegado respectivo o por iniciativa propia, respetando en todo caso el nivel de vinculación jurídica.

La tramitación del expediente que deba ser aprobado por el Alcalde, requerirá Propuesta del Concejal Delegado o Memoria justificativa de la Alcaldía e Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar, así como Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Las transferencias de la competencia del Pleno exigirán cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 2 de esta Base.

### **BASE 19ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

**1.-** Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria afectado a dichos gastos. Se podrán incrementar los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de la incorporación al

Estado de Ingresos del Presupuesto de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones a que hace referencia el artículo 181, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**2.-** Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos de competencia local (artículo 181.a), R.D.L. 2/2004). será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente el acuerdo formal de conceder la aportación.
- Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos (artículo 181.b), R.D.L. 2/2004), siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- Prestación de servicios (artículo 181.c), R.D.L. 2/2004) por los que se hayan liquidado tasas o precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- Reembolsos de préstamos (artículo 181.d), R.D.L. 2/2004) concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181.e) R.D.L. 2/2004).

**3.-** En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto no se produzca la efectiva recaudación del mismo.

**4.-** Cuando se reconozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de esta Entidad Local, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1 en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento del gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.

En el Expediente de Generación de crédito se requerirá informe de la concejalía en el que se evaluará si el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de Gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

**5.-** En los supuestos de subvenciones, así como en el de enajenaciones de bienes, es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación.

**6.-** En el expediente de generación será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

**7.-** El expediente de generación de crédito será aprobado por el Alcalde-Presidente adjuntando memoria justificativa, o bien, a propuesta de la Concejalía delegada del área, siendo inmediatamente ejecutivo, no siendo aplicables en este caso los condicionantes de publicidad establecidos en el TRLHL para las modificaciones de crédito dispuestas en los artículos 177, punto 2 y 179, puntos 2 y 4 del TRLHL, en relación con el artículo 169 del citado cuerpo normativo.

Se requiere verificación previa de haberse ingresado o de la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: Aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos, mediante el correspondiente ejemplar debidamente suscrito de la Resolución, Acuerdo, aportación, ingreso, etc, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y/o de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se podrá proceder a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos, si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se podrá prever la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

Por lo que respecta a la Generación de créditos por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.



**BASE 20ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO**

De conformidad con lo dispuesto en el art.º 182 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y arts. 47, 48, 98 y 99 del R.D. 500/1.990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

**1.** Se considera Incorporación de remanente de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior. Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Podrán ser incorporados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RD 500/90, los siguientes remanentes de crédito:

1.1) Los créditos correspondientes a los capítulo I, II, III y IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D")

1.2) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

1.3) Los créditos relativos a operaciones de capital (Capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos).

1.4) Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

1.5) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del RD 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados, debiéndose evaluar, no obstante, si los gastos que se pretendan acometer con la modificación presupuestaria propuesta puedan ser ejecutados en el ejercicio presupuestario en curso atendiendo a las limitaciones que marca la LOEPYSF.

**2.** Al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención Municipal elaborará un estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos

de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan:

a) Los Saldos de Disposiciones de Gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

**3.** Comprobado el expediente por la Intervención Municipal, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación.

**4.** Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir la totalidad de los remanentes de crédito que se propusieran incorporar, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención Municipal, fijará las prioridades de los gastos y resolverá, para lo que establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

**5.** La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

5.1) El remanente líquido de Tesorería.

5.2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.

5.3) Recursos financieros recaudados o compromisos firmes de aportación afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

**6.** Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

6.1) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados. En este caso, cuando la situación de la contabilidad así lo aconseje, será posible contabilizar provisionalmente mediante operaciones no presupuestarias la aprobación de gastos con cargo a remanentes afectados pendientes de incorporar. Para ello, la Intervención hará constar en todo caso el carácter de gastos con

financiación afectada. Una vez aprobada la liquidación del Presupuesto, y el expediente de incorporación de remanentes de crédito, se procederá a aplicar inmediatamente los gastos contabilizados no presupuestariamente.

6.2) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros.

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

7. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.
8. En ningún caso podrán incorporarse los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deben incorporarse obligatoriamente.
9. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente.
10. En el momento en que los proyectos objeto de incorporación finalicen o se desista formalmente de los mismos, los créditos sobrantes reintegrarán crédito en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica que les corresponda según los criterios generales de vinculación jurídica (según criterio de la IGAE).

Para evitar que por la vía de la vinculación jurídica de los créditos disminuyan saldos de créditos disponibles destinados a gastos comprometidos procedentes de ejercicios anteriores (gastos con duración superior al ejercicio actual) se procederá, tan pronto como se contabilice la apertura del Presupuesto de Gastos, a autorizarlos o comprometerlos, según se conozcan sus cuantías ciertas o aproximadas.

La tramitación de los oportunos expedientes para incorporación de remanentes podrán ser realizados en distintas fases, priorizándose aquellos de incorporación obligatoria.

El expediente de esta modificación requerirá la siguiente documentación:

- 1.- Petición de Alcaldía por Providencia o Memoria, a propuesta de la Concejalía en el área en la que se origina el remanente de crédito, en su caso, y en donde se acredite la necesidad de la incorporación de dichos remanentes.

Cuando dichos remanentes de créditos correspondan a áreas asignadas a distintas Concejalías, por eficacia procesal, será la Alcaldía, mediante memoria expresa, quien acredite los extremos señalados con anterioridad.

2.- La Memoria de la Alcaldía deberá valorar también, las repercusiones y efectos del gasto a acometer, así como que cumplen las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que promulga la LOEPSF, en su caso (salvo suspensión excepcional del cumplimiento de las reglas fiscales, poniéndolo de manifiesto, o justificación de la conveniencia de verificar su cumplimiento con motivo de los informes de ejecución trimestral a que se refiere la Orden HAP 2105/2012 o en el expediente de aprobación de la liquidación del ejercicio al que se proponga incorporar los remanentes de crédito, si éste fuera anterior a la aprobación de la liquidación).

3.- Providencia del Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Hacienda, en su caso, para la incoación del expediente, salvo que ya conste en la petición/Providencia definida en el punto 1, como documento resumen.

4.- Documentos acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, en su caso.

5.- Informe de Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables según lo establecido en el artículo 47 del RD 500/90, y de los nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto, así como sobre el importe del remanente líquido de tesorería en atención al avance de la liquidación del ejercicio anterior al que se propone incorporar los remanentes de crédito, si ésta fuera anterior a la aprobación de la liquidación del ejercicio, según la financiación de la modificación.

En caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros suficientes los previstos en el artículo 48.3 del RD 500/90.

6.- Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPYSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPYSF).

7.- Propuesta y/o resolución para su aprobación.

Respecto al momento en que se puede incorporar los remanentes de crédito al presupuesto del ejercicio siguiente, no existe un plazo determinado en la normativa presupuestaria.

Al respecto, el art.21 RD 500/1990, en su apartado 4ª recoge que se podrán *acumular acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la resolución por la que se aprueba la prórroga del presupuesto*. Esto quiere decir que la incorporación puede realizarse en

cualquier momento del ejercicio, desde el primer día del mismo. Dependerá, en general, de tres condiciones:

- ✓ La disponibilidad de recursos presupuestarios para hacer frente a la incorporación de los remanentes de créditos (RTGG, nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto corriente; y en caso de GAFA, excesos de financiación y compromisos firmes de aportación afectados, y en su defecto, los recursos genéricos indicados.
- ✓ El grado de exigibilidad, desde el punto de vista temporal, de los compromisos adquiridos.
- ✓ y la propia naturaleza del recurso y su necesaria cuantificación.

### **BASE 21ª.- BAJAS POR ANULACION**

Cuando el saldo de un crédito sea reducible a anulable sin perturbación del servicio, el Alcalde-Presidente podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y, la correspondiente retención de crédito.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del servicio al que están afectados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 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 remanentes de tesorería negativos o por finalidad de economía que por acuerdo del Pleno de la Corporación se fije, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

Corresponderá al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia. Una vez aprobada por el Pleno la modificación que será inmediatamente ejecutiva, salvo depuración obligaciones Presupuesto Cerrado que afecten a acreedores específicos y determinados, en cuyo caso, la anulación solo surtirá efecto, tras publicarse expediente en el Boletín Oficial de la Provincia durante 15 días, a efectos de posible interposición de reclamaciones.

- Se requiere Informe de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.
- Informe de la Intervención Municipal.

- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

En particular, se recurrirá a esta modalidad de modificación de crédito si de la Liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad.

### **TITULO III** **EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

#### **CAPITULO I : DE LOS GASTOS**

##### **Sección 1ª : Generalidades**

#### **BASE 22ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA**

**1.** Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Por ello, excepcionalmente podrán reconocerse con cargo al vigente presupuesto aquellas facturas cuyo gasto ha sido devengado en el ejercicio anterior aunque presentadas por los terceros durante el mes de Enero, siempre y cuando no se hayan practicado las operaciones de liquidación y cierre del ejercicio, con independencia de los ajustes que pudieran derivarse de tales obligaciones.

**2.** No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

**a)** Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde-Presidente de la Corporación.

**b)** Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLHL.

**c)** Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

**d)** Excepcionalmente, las obligaciones que resulten derivadas de gastos corrientes, previamente comprometidos, que correspondan al ejercicio anterior y no hubieran sido tramitados antes del 31 de diciembre del mismo, tales como los que se relacionan a continuación. En estos casos, bastará una resolución del Alcalde, previa propuesta razonada de los servicios responsables de su tramitación.

- ✓ Arrendamientos.

- ✓ Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento, seguros, postales...).
- ✓ Impuestos de carácter municipal (IBI, IVTM...).
- ✓ Suministros periódicos y repetitivos de agua, gas, electricidad, teléfono.
- ✓ Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.
- ✓ Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- ✓ Intereses de operaciones de crédito.
- ✓ Intereses de demora y otros gastos financieros.

**3.** Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación, o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad, no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían imputar a presupuesto corriente previa incorporación de los créditos correspondientes según disponen los artículos 176.2 b) del TRLRHL y 26.2. b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario la correspondiente modificación presupuestaria, en atención a la doctrina expuesta por el Tribunal de Cuentas, según la cual podrán imputarse al ejercicio corriente aquellos gastos de ejercicios anteriores que hubieran sido correctamente tramitados y que no hubieran podido ser reconocidos en el ejercicio correspondiente por causas de acumulación de tareas al término del ejercicio (en los tres últimos meses)

### **BASE 23ª.- FASES DE LA GESTIÓN/EJECUCIÓN DEL GASTO**

Como normas generales, con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal correspondiendo al reconocimiento de las mismas a la Alcaldesa.

-Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto, siendo competencia del Pleno su aprobación en caso de no existencia de crédito a nivel de vinculación de la aplicación presupuestaria correspondiente.

- Los derivados de compromisos se gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

**1.-** La gestión del presupuesto de gastos de esta Entidad Local se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

No obstante, y en determinados casos en que legal o reglamentariamente proceda o expresamente se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento y liquidación de la obligación.

En este último caso el Órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

**2.-** La autorización de gasto irá precedida, en todo caso, de la certificación de existencia de crédito disponible y adecuado expedida por la Intervención Municipal y la correspondiente retención de crédito (RC).

**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 (electricidad, comunicaciones telefónicas y similares); Gastos de tracto sucesivo, documentos anotados en el Registro de Facturas pendientes de reconocimiento y otros expedientes de contratación y gasto cuando su complejidad, o el criterio de prudencia, aconseje la utilización de este procedimiento en lugar de las fases normales de gestión del presupuesto de gastos.

**4.-** El registro contable de las fases anteriores será realizado por el servicio de intervención, y no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención. Para la ordenación del pago se dará traslado del expediente a la Tesorería municipal, donde se realizará el pago material.

## **BASE 24ª.- CREDITOS NO DISPONIBLES**



**1.-** Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad Local, el Alcalde-Presidente podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o varias aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. Corresponde también al Alcalde-Presidente, proponer con informe razonado, la reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

**2.-** La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno, previo informe de la Intervención de Fondos.

**3.-** La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

**4.-** Tendrán la consideración de no disponibles, los créditos o la parte de éstos que hayan de financiarse mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones que tengan la consideración de financiación específica. Esta situación se mantendrá en tanto no se formalice el compromiso de aportación por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito. Una vez se acredite la formalización antes aludida, el Alcalde-Presidente emitirá la resolución oportuna que reponga la disponibilidad de crédito correspondiente.

#### **BASE 25ª.- RETENCION DE CREDITO**

**1.-** Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una transferencia de crédito a una aplicación de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde a la Intervención Municipal, debiendo hacerse en la misma referencia a un importe concreto y perfectamente determinado.

**2.-** Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación. Si la información no fuera suficiente para enjuiciar la adecuada imputación presupuestaria, se pedirá el expediente completo para su clasificación.

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

**4.-** Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por la Intervención de Fondos, la Alcaldesa-Presidenta autorizará la reserva correspondiente. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito a el/la Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario en

quien delegue. Recibida la solicitud en la Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica de crédito.

**5.-** Como regla general, y específicamente cuando la cuantía del gasto supera la cantidad de 600 euros, el Concejal responsable del servicio deberá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria mediante el modelo de propuesta de Gasto establecido por la Intervención Municipal a tal efecto o cualquier otro que exponga claramente el gasto a efectuar, su justificación y la aplicación presupuestaria de imputación, o, en su caso, haciendo constar que se impute el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias habilitadas para la gestión de las competencias delegadas para dicha área gestora/Concejalía.

### Sección 2ª: Fases de Ejecución

#### **BASE 26ª.- AUTORIZACION DEL GASTO**

**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.** Corresponde a la Alcaldesa-Presidenta, la autorización 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, 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 al Alcalde-Presidente 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 al Alcalde-Presidente 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.

El órgano competente para la autorización del gasto podrá ser el Concejal Delegado de Hacienda si así lo establece el Decreto de delegaciones de la Alcaldía.

**3.** Es competencia del Pleno, la autorización de todos aquellos que sobrepasen los límites señalados en el apartado anterior.

**4.** Tanto el Pleno como el Alcalde-Presidente podrán delegar la autorización de gastos que, estando dentro del campo de sus competencias, crean convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

**5.** La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que se incorporará por regla general el documento contable "A" tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL). No obstante, será posible la aprobación de proyectos y pliegos de contratos cuya financiación se esté tramitando mediante la oportuna modificación de crédito, que tendrá que estar necesariamente en vigor para poder proceder a la adjudicación del correspondiente contrato. Realizada ésta, se efectuará conjuntamente la fase "AD".

**6.** No podrán autorizarse gastos cuya financiación esté prevista 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.

**7.** De conformidad con el artículo 185 TRLHL corresponderá la autorización y disposición de los gastos a la Alcaldesa-Presidenta o al Pleno de la entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente. La competencia en materia de gestión de gastos viene dada por la distribución de competencias entre el Alcalde-Presidente y el Pleno establecida por los artículos 21 y 22 de la LRBRL (Ley 7/85, de 2 de abril), art. 21: *"Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada"*. De la misma manera se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP 2017).

**8.** La Alcaldesa-Presidenta podrá delegar en la Junta de Gobierno, si así lo estima, la autorización de los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias de los Capítulos IV y VII, cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

**9.** Por delegación del Iltre. Ayuntamiento Pleno, pueden ser autorizados por la Junta de Gobierno aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites de la contratación por procedimiento negociado.

**10.** En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la Base 35ª.

**11.** La autorización de la adquisición de material inventariable se ajustará a las siguientes normas:

**a)** Cuando un servicio tenga necesidad o prevea adquirir material inventariable, con la antelación suficiente, elaborará una propuesta, que contará con la conformidad del Alcalde-Presidente o, Concejal Delegado de Área.

**b)** En la propuesta se harán constar:

- Las características, lo más exacto posible, del material o maquinaria que se va a adquirir, acompañando, en su caso, catálogos o proformas detalladas.

- Si se conoce que existe un solo proveedor o varios especializados, con expresión de los datos identificativos para cada uno de éstos.

- Precio máximo posible o previsible, si se conoce.

- En todo caso, la aplicación presupuestaria en que se incluye la adquisición, con indicación de los cinco últimos dígitos, si se conoce.

**12.** Tratándose de Contrataciones menores tanto de Suministros como de Servicios, y cuya cuantía no exceda de 15.000,00 Euros, no será necesaria la redacción de pliegos de condiciones o de prescripciones técnicas. Se incluyen en este apartado: las compras de productos alimenticios o de limpieza en escasa cuantía, libros, material de oficina y otros enseres análogos para el desenvolvimiento de los servicios (calculadoras, ventiladores, materiales, utillaje de cocina, pequeñas herramientas, pequeño mobiliario, etc....).

El procedimiento a seguir en dichas adquisiciones se determinará por la Intervención de Fondos y, en su defecto, se utilizará el siguiente, siempre que ello fuera posible, justificándose, en cualquier caso, que la documentación aportada se considera suficiente: por las áreas gestoras de gastos se formalizarán los vales o documentos de autorización previa que los sustituyan, previamente intervenido por los Servicios económicos, en los que se hará constar lo siguiente:

- Logotipo de este Ayuntamiento
- Número de Identificación del Documento.
- Fecha de expedición.
- Digitación de la Aplicación Presupuestaria o RC, en su caso.
- Destino-Proyecto
- Identificación del Tercero:
  - Nombre y Apellidos o Razón Social
  - N.I.F. / C.I.F.
- Cantidad
- Descripción de lo solicitado.
- Precio de la Unidad, en su caso.
- Importe total por unidades, en su caso.

- Firma del Sr. Alcalde – Presidente o Concejal Delegado.

### **13. Contratos Menores.**

13.1.- La figura de la contratación menor debe tener carácter singular, cuya utilización se ajustará a aquellos supuestos en que sea preciso dotar de mayor agilidad la contratación para cubrir de forma inmediata las necesidades de escasa cuantía que en cada caso resulten imprescindibles y dentro de los límites establecidos en la Ley 9/2017 CSP.

13.2.- Por ello, la suscripción de contratos menores deberá realizarse siguiendo las siguientes directrices:

1. La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
2. El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los límites establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.
3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la "unidad funcional" del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la "unidad funcional" para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada, pero forman parte de un todo (unidad operativa), estando gestionadas por una unidad organizativa (unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose efectuar separadamente.

En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, como se ha indicado

anteriormente, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.

### 13.3 EL PRINCIPIO DE COMPETENCIA EN EL CONTRATO MENOR. LA JUSTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, la Concejalía gestora y/o el órgano de contratación debe solicitar, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar acreditado en el expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Con carácter excepcional y al objeto de agilizar los límites máximos de honorarios por la prestación de los servicios de redacción de proyectos técnicos y direcciones de obra, estos estarán condicionados a los topes máximos aprobados por Decreto N.º 32/2020 de 10 de enero de 2020, debiendo comprobarse la adecuación de las ofertas presentadas a los mismos.

Las ofertas recibidas, así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

A fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, en los contratos de obras, suministros y servicios de valor estimado inferior a 3.000,00 € (precio sin IGIC) no será preceptivo solicitar tres ofertas.

### 13.4.- EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO MENOR.

Habida cuenta de lo expuesto y, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido, es decir la elección del contrato menor en lugar de otro procedimiento.

- Justificación que las prestaciones a realizar no están cubiertas por otro contrato adjudicado. - En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos, cuando proceda.
- Los datos identificativos del adjudicatario así como la justificación de su elección.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuesen un gasto plurianual).
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- En los contratos de servicios, la justificación de insuficiencia de medios (art. 116.4.f LCSP).
- Que el precio del contrato sea ajustado a lo habitual en el mercado para suministros o servicios de similares características.
- -La referencia a las empresas a las cuales se va a solicitar presupuesto, en un número igual o superior a tres, o la justificación motivada de la imposibilidad de solicitarlos.

2. La justificación de que no está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que el contratista no se encuentra en el supuesto previsto en el artículo 118.3 de la LCSP.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. En los términos ya expresados en el epígrafe anterior y con el fin de velar por la mayor concurrencia, la Concejalía gestora y/o el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporaran al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración tal y como se ha indicado en el primer punto.

De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

La información o documentación relacionada en los puntos 1, 2 y 3, así como la justificación a la que hace referencia el punto 4, y en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único documento o informe del órgano de contratación.

En todos aquellos contratos menores referidos a gastos periódicos y repetitivos, imputables al capítulo 2 y que se correspondan a los conceptos presupuestarios incluidos dentro del procedimiento de Anticipo de Caja Fija (Base 45ª), se podrá utilizar con carácter prioritario el ACF cuando el importe a abonar en cada factura individual sea inferior a 600 €. (Informe IGAE 2 febrero de 2018).

**14.-** Aquellas contrataciones de Suministros y Servicios que superen los límites de los contratos menores, 15.000,00 Euros, y los de Obras 40.000,00 Euros, se tramitarán elaborando el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones/Prescripciones Técnicas, y con el cumplimiento de los demás requisitos legales exigibles, de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Las casas suministradoras o prestadoras de servicios, al presentar sus ofertas, deberán hacer una declaración expresa responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, haciendo constar asimismo, el Número de Identificación Fiscal o Código de identificación Fiscal, según se trate de Personas físicas o jurídicas.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

Con carácter general:

- a) Petición a Intervención por providencia del órgano competente de Contratación de certificación de la existencia de crédito (Documento "RC").
- b) Corresponderá al servicio de contratación la realización de las gestiones administrativas para la contratación de bienes, servicios y otros, debiendo tener presente que, con anterioridad, a la resolución aprobatoria del expediente de contratación, solicitará a Intervención la fiscalización previa de dicho expediente.
- c) Aprobado el expediente de contratación por órgano competente, la Intervención incorporará el documento contable "A" constando en el mismo, o en el informe adjunto de fiscalización previa, referencia de la resolución aprobatoria de la autorización y el número del expediente.
- d) Con carácter previo a la adjudicación provisional, se procederá a la fiscalización previa por parte de Intervención.
- e) Una vez adjudicado el contrato, se comunicará a Intervención, a fin de cumplimentar el documento contable "D", así como para su fiscalización, en el que constará la referencia del acuerdo de la disposición o compromiso del gasto.
- f) Si la aprobación del expediente y adjudicación del contrato se hiciera en un solo acto, se comunicará a la Intervención para cumplimentar y suscribir el documento "AD".
- g) Para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones será necesario que, antes de cumplimentar el documento "O", exista en Intervención una copia del contrato.

Para el caso de contrato de obras:



Una vez firmada la certificación mensual de obra por parte del contratista y por la Dirección facultativa/ejecutiva, se deberá presentar por el adjudicatario la correspondiente factura por el registro electrónico de facturas.

Asimismo, corresponderá a la dirección ejecutiva/facultativa de la obra presentar, conjuntamente con aquella, un informe de seguimiento/ejecución mensual con indicación del cumplimiento de los condicionantes de la contratación de la obra, normativa de seguridad y salud, gestión de residuos, desviaciones de ejecución, propuesta de modificación, en su caso, y demás aspectos relevantes en su ejecución.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones se realizará a partir de la presentación de la certificación mensual de obra, informe mensual de seguimiento/ejecución y la correspondiente factura.

La diligencia de conformidad dada a la factura, firmada por la Alcaldía/Concejalía gestora/unidad responsable, conjuntamente con la presentación de la documentación indicada por parte del contratista y la dirección ejecutiva/facultativa del contrato de obras, acreditará que la obra se ha ejecutado íntegramente y a plena satisfacción, y que el importe de la factura es correcto.

Para el caso de servicios, suministros o prestaciones de cualquier naturaleza, la conformidad de la factura por parte de la unidad responsable, Concejalía gestora y/o órgano de contratación y la presentación de diligencia acreditativa de su entrega y/o prestación a esta administración en los términos solicitados/contratados, acreditará que se han ejecutado íntegramente y a plena satisfacción, y que el importe de la factura es correcto.

- h) En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con la Ley de Contratos del sector Público.

## **BASE 27ª.- DISPOSICIÓN 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.-** La Disposición del Gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. Los órganos competentes para aprobar la Disposición o Compromiso de Gastos (documento contable D) serán los mismos señalados en la base anterior, sin perjuicio de que puedan

delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

**3.-** La Disposición o Compromiso de Gastos habrá de incorporarse en documento contable "D". 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" dirigido a la Tesorería Municipal, conforme al modelo adoptado.

**4.-** Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrá acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD". La resolución que de origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto.

**5.-** Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Entidad local, podrán originar la tramitación del documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- \* Gastos Plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- \* Arrendamientos.
- \* Contratos de tracto sucesivo.
- \* Intereses de Préstamos concertados.
- \* Cuotas de Amortización de Préstamos concertados.
- \* Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

**6.-** No podrán ser objeto de un documento "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de contratación, mediante cualquiera de los procedimientos dispuestos en la normativa de contratos relativo a la realización de obras (de inversión o de mantenimiento), adquisición de material inventariable, prestación de servicios y otros, que por su naturaleza, necesidad permanente y/o cuantía, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

## **BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION**

### **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. PROCEDIMIENTO. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL Y CONVALIDACIÓN DE GASTOS.**

#### **A) RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**1.-** Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del

acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Los documentos contables "O" y "ADO" serán suscritos sólo por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad-Interventor/a. Junto a los documentos contables señalados se expedirá una relación de "O" y/o "ADO" que será suscrita en todos los casos por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad, por el Alcalde e intervenida por el/la Interventor/a Municipal.

**2.-** Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Il. Ayuntamiento Pleno.

**3.-** El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior, es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

**4.-** La fase de Reconocimiento de la Obligación exige la tramitación del documento contable "O", donde se deberá indicar el número de expediente, así como el de autorización y disposición, previas.

**5.-** El documento que acredita el Reconocimiento de la Obligación está integrado por un formulario "O" acompañado de unos documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas etc..., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto. En este documento se contendrá la firma del Alcalde-Presidente, que tendrá la consideración de Resolución reconociendo la obligación. Podrán generar también documento "O", en su caso, los acuerdos de Junta de Gobierno o del Il. Ayuntamiento Pleno.

**6.-** La tramitación, con carácter general de éste documento "O" será la siguiente:

- a. La documentación soporte del documento "O" se cumplimentará y formará en el área gestora del gasto.
- b. Una vez completada y, antes de la firma del Alcalde-Presidente del documento soporte, se remitirá a Intervención de Fondos para informe. Una vez fiscalizado

se remitirá al Alcalde-Presidente de cara a la firma del mismo, que tendrá el carácter de Resolución, para el reconocimiento de la obligación.

- c. La documentación acreditativa soporte el documento "O" deberá de obrar en la Intervención de Fondos, para su debida contabilización. Desde Intervención de Fondos se remitirá el expediente al área gestora del gasto para continuar la tramitación correspondiente, en su caso.

**7.-** En los gastos del Capítulo I "Gastos de Personal", las nóminas mensuales generarán un documento "O" y se observarán las siguientes reglas:

- a) A la nómina se adjuntarán las resoluciones sobre incidencias que afecten a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde-Presidente. Se emitirá el documento "O", que firmado por el Alcalde-Presidente tendrá efectos resolutorios, realizándose una fiscalización a posteriori y compensando, en su caso, las posibles desviaciones o correcciones que se necesiten hacer en futuras nóminas.
- b) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (fijo o temporal/indefinido) se realizará a través de la nómina mensual en la que constará informe del Servicio de Personal y Propuesta expresa por el Alcalde-Presidente o Concejál en quien delegue, preferentemente Concejál de Recursos Humanos, acreditativa de que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado y se ajustan a la normativa de aplicación vigente para cada caso.
- c) Para la comprobación de la efectiva prestación de los servicios en el periodo al que se refiere la nómina, se estará al referido informe del servicio de personal en atención a los datos contenidos en el control telemático/electrónica de firma digital aplicable a todo el personal municipal que presta servicios en este Ayuntamiento, con indicación de las incidencias a tener en cuenta para cada período, en su caso.
- d) Respecto al personal adscrito a proyectos subvencionados o aprobados en virtud de Resoluciones y/o Convenios suscritos expresamente para la ejecución de programas concretos, financiados con fondos finalistas, el procedimiento de control de asistencia y, por ende, de la procedencia del reconocimiento de la obligación por tal concepto, debe ajustarse al que se haya determinado por la Concejalía gestora y/o por personal municipal competente designado para su seguimiento y control, en función de la naturaleza de los mismos y servicios a los que afecte, así como de los condicionantes específicos de control y seguimiento que para cada caso sean de aplicación según Convenios, Acuerdos u Órdenes de concesión de subvención, teniendo en cuenta que son éstos los responsables de su justificación posterior en los términos de la Resolución/Orden de concesión.

- e) Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que generan otro documento "O", que habrán de ser firmados por el Alcalde-Presidente, siendo su fiscalización a posteriori.
  - f) En otros conceptos dentro del Capítulo I, destinados a satisfacer los servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura e informe del servicio beneficiario del mismo. Todo ello generará un documento "O" que será firmado por la Alcaldesa-Presidenta.
  - g) Se precisará acreditar la conformidad de la Alcaldesa o Concejal Delegado a la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios o por horas extraordinarias y se procederá conforme dispone la Disposición Adicional Octava.
  - h) En cuanto a las obras que se ejecuten por administración directa municipal se cumplirán los requisitos dispuestos en las presentes Bases, debiendo informar por el responsable administrativo de dicho expediente o, en su caso, por la Concejalía gestora, de la efectiva prestación de los trabajos para los que fueron contratados durante cada período al que correspondan las retribuciones.
  - i) Para el debido conocimiento, evaluación y control de las distintas actividades y servicios que realice este Ayuntamiento, y a efectos de la supervisión de los contratos laborales temporales, se podrán formalizar los pertinentes Partes de Servicios semanales o mensuales, con arreglo al Modelo que se establezca.
  - j) En todo caso, previo a la fiscalización de Intervención, se emitirá un informe por el Técnico de la Sección de Personal, que se adjuntará a la nómina, indicando que está acreditada la prestación de los servicios que se retribuyen, para los que han sido contraídos o contratados, que las retribuciones se ajustan a lo establecido reglamentariamente y que las incidencias reflejadas son correctas, a la vista de los datos aportados, concluyendo con la propuesta favorable de aprobación o, en su caso, reseñando los motivos que lo impidan.
- 8.-** En los gastos del Capítulo II "Gastos en Bienes corrientes y Servicios", con carácter general, la factura aportada por el proveedor, contratista, suministrador o acreedor, junto con los pertinentes informes técnicos que acrediten que el servicio prestado o el producto o suministro entregado se ajusta a lo acordado, o Acta de Recepción, generará un documento "O" que será firmado por el Alcalde-Presidente, siempre que se den los trámites establecidos en la Base 25ª.
- 9.-** En los casos del Capítulo III "Gastos Financieros", para aquellos que originen un cargo directo en cuenta bancaria se elaborará el correspondiente documento "ADO", que será firmado por el Alcalde-Presidente, conjuntamente con la Resolución de la Alcaldía soporte, previo informe de la Tesorería Municipal. En los supuestos de otros gastos financieros, en los

que exista liquidación previa, será ésta, junto con el informe de la Tesorería Municipal, lo que sirva de base al documento "O".

Asimismo, en relación con los gastos financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse mediante la liquidación practicada por la Entidad de Crédito, con informe de la Tesorería, la conformidad de la Alcaldía y el intervenido de la Intervención.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trata de otros gastos financieros, incluidas las comisiones por cobranza de recibos municipales y devoluciones de los mismos, en su caso.

Si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

**10.-** Para los gastos del Capítulo IV "Transferencias Corrientes", habrá de distinguirse los siguientes aspectos:

- a. Si el destinatario aparece de forma nominativa en el presupuesto municipal, se tramitará en documento "ADO".
- b. Si el destino aparece expresado de forma que sea susceptible de desglose en diferentes destinatarios, será el Alcalde-Presidente el órgano competente para llevar al cabo dicho desglose por medio de Resolución que se unirá al documento "O".
- c. Si en la resolución o acuerdo de concesión de la transferencia, el pago queda condicionado al cumplimiento de determinados requisitos, la tramitación del documento "O" quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos exigidos.

**11.-** En los gastos del Capítulo VI "Inversiones Reales", el documento "O" se genera a partir de la factura o certificación de obra, acompañada del informe técnico preceptivo y/o Acta de Recepción, debiendo ser firmado por la Alcaldesa-Presidenta.

Para el caso de contratos de obras:

Las certificaciones de obras, serán expedidas por la Dirección Técnica. En dichas certificaciones constará la firma del contratista y de la citada dirección, y deberá acompañarse de la factura expedida por el mismo.

Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Para el caso de contratos de suministros y/o servicios:

A la presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario, y conformada por el órgano de contratación, Concejalía gestora o personal responsable, deberá anexarse informe del responsable del contrato, personal municipal encargado de la supervisión de la ejecución del mismo, o en su defecto, de la Concejalía gestora, sobre la efectiva y adecuada entrega/prestación de los suministros/servicios contratados conforme a los condicionantes de la contratación y oferta seleccionada.

**12.-** En los gastos del Capítulo VII "Transferencias de Capital", caso de que se haya consignado en el en el presupuesto, su tratamiento respecto al reconocimiento de la obligación, será igual que el establecido para los gastos incluidos en el Capítulo IV.

**13.-** Por lo que se refiere a los gastos del Capítulo VIII "Activos Financieros", el documento "O" habrá de ser firmado por el Alcalde-Presidente y acompañarse del acuerdo o resolución que originase la adquisición del activo financiero.

**14.-** El reconocimiento de las obligaciones de los gastos del Capítulo IX "Pasivos Financieros", tendrá un tratamiento similar al establecido para los gastos del Capítulo III "Gastos Financieros", salvo para el supuesto de amortización anticipada de deuda, donde el documento "O" debe ser acompañado por el acuerdo pertinente.

**15.-** La concesión de anticipos al personal generará la tramitación de un documento "ADO" - conjuntamente con un "AD", lo que configurará un "ADO"- como soporte a la resolución del Alcalde-Presidente y que habrá de ser acompañado por la solicitud del interesado, informe previo del Servicio de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, y el informe de fiscalización y disponibilidad de crédito de la Intervención de Fondos, así como informe del Tesorero de Fondos relativo a que el solicitante no tiene pendiente de cancelación otro anticipo.

**16.-** Las facturas a que se hace referencia en los puntos anteriores y que deberán acompañaral documento "O", registradas en la Intervención (módulo de registro de facturas), deberán contener los datos que se señalan a continuación, exigidos a efectos del registro de facturas, no pudiéndose pagar con copias de facturas o recibos.

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán por el registro electrónico de facturas, FACe, y, solo excepcionalmente y en aquellos casos que la normativa lo permita, por el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, debiendo ser originales y adaptarse a los requisitos exigidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre y al artículo 72 del Real

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contener como mínimo, los siguientes datos:

- Datos identificativos del Ayuntamiento (preferentemente incorporar Área/Unidad)
- CIF del Ayuntamiento
- Datos del Tercero suficientes (Entidad, empresario o profesional)
- Descripción del material adquirido o servicios prestados, precio unitario e importe total, en su caso, que se ha solicitado con carácter previo según oferta/presupuesto, o a razón del expediente administrativo del que trae causa, así como impuestos de aplicación por la normativa vigente en materia de IGIC y/o IRPF o identificación de la causa de exención o no sujeción, en su caso.
- Firma y/o sello de la empresa o profesional (opcional, en caso de disponer del mismo).
- Fecha de expedición de la factura.
- Número de Factura por parte del Proveedor.
- NIF/NIE del empresario (si es persona física) o CIF (si es persona jurídica),
- Importe total y liquidación IGIC (en caso de que proceda: "*IGIC Exento-Comercio minorista*" otras exenciones identificar éstas)
- Las Minutas expedidas por profesionales: Liquidación de la retención a cuenta del IRPF.
- Debe ser una factura original. Sin enmiendas ni tachaduras.
- Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
- Conforme del Jefe de la Unidad, Sección o Área responsable de la gestión del gasto o en ausencia de personal responsable, por parte de la Concejalía gestora u órgano de contratación.
- En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin establecimiento permanente en Canarias se produce la inversión del sujeto pasivo de igic en las facturas soporte. En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que procederá a liquidar de oficio el importe equivalente al IGIC e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 "IGIC: Declaración-Liquidación ocasional", circunstancia excepcional que deberá quedar acreditada en la Resolución soporte.

El mecanismo de inversión del sujeto pasivo a que se refiere el artículo 19, número 1, apartado 2º, de la Ley 20/1991 tiene como fundamento evitar el problema que se suscitaría si el empresario o profesional que entrega el bien o presta el servicio no se encuentra establecido en el ámbito territorial de aplicación del IGIC.

Al no contemplarlo expresamente la normativa, las facturas no es necesario que contengan el sello o la firma de la empresa emisora. Si se trata de copias - duplicados de facturas se incluirá su condición de "COPIAS" en la misma. Si las operaciones relacionadas en la factura están



exentas o no sujetas al IGIC se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

**17.-** Recibidas las facturas en Intervención (registro de facturas), será registradas y comunicada su recepción a los distintos centros gestores para obtener el visto bueno del técnico, personal municipal competente y/o Concejal del área correspondiente, mediante las firmas en la factura y preparación de la documentación necesaria (informe, diligencia, acta...) para el reconocimiento de la obligación y pago de la misma.

Los documentos referidos deberán ser conformados por el Órgano Gestor una vez que se acredite por el técnico/personal municipal responsable que la obra, el suministro o el servicio se ha ejecutado, recibido o prestado de conformidad con las condiciones contractuales, en su caso.

En los casos de gastos de inversión en que la intervención de la comprobación material de la misma no sea preceptiva o no se acuerde por el/la Interventor/a Municipal, la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación suscrita por el personal municipal/técnico a quien corresponda recibir o aceptar la obra, el servicio o la adquisición del bien, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra, el servicio o entregado el bien/suministro, con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En los casos de suministros menores bastará el recibí y conforme de la factura por el responsable del contrato o personal municipal y Concejalía gestora, en ausencia de personal al que se haya encargado la supervisión de la ejecución del contrato, adscrito al respectivo servicio o por la tramitación única y directa del gasto por la Concejalía gestora.

Las facturas por suministro de energía eléctrica a las distintas instalaciones municipales y el alumbrado público deberán informarse por el personal municipal/electricista/operario, o, en ausencia de dicho personal, por el encargado general municipal o personal que por la Concejalía competente se designe, pudiendo recurrirse a la prestación de servicios externos de personal técnico especialista, por su elevada especificación, previo procedimiento de contratación que corresponda, en su caso.

La conformidad a las facturas se entenderá respecto a la cantidad, condicionantes/características y precio.

Las facturas deberán contener obligatoriamente para su tramitación la conformidad del personal municipal responsable o de la Concejalía gestora, que acredite la recepción de la prestación (suministro, servicio, etc.), implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales e identificándose con nombre y apellidos, con señalamiento expreso de la fecha.

**18.-** Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización. De existir reparos, se devolverán al órgano gestor a fin de que seansubsanados los defectos apreciados; en caso contrario, y a última instancia, se remitirán aIntervención para su comunicación y devolución al proveedor, en su caso, previa diligenciade la unidad gestora del gasto especificando el motivo de la devolución (condicionante de obligado cumplimiento para la devolución de las facturas electrónicas).

Una vez fiscalizados por la Intervención, se elevarán a la aprobación del Órgano competente de la Corporación, mediante su remisión a las Concejalías gestoras para que, conforme a la tramitación dada a los mismos, por parte de estos se den las instrucciones oportunas a los departamentos afectos para el reconocimiento de las obligaciones dimanantes de los expedientes administrativos soporte.

Por la Alcaldía se podrán dictar las instrucciones oportunas para la gestión, control y trámites administrativos de Gastos facturados.

**19.-** La tramitación conjunta de un documento "ADO" que englobe simultáneamente las fases de: Autorización – Disposición - Reconocimiento de la Obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permita.

**20.-** Las Contrataciones de Suministros y Servicios Menores, así como otros gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originará la tramitación del documento "ADO", perteneciendo a este grupo las siguientes:

- Los de dietas, gastos de locomoción (artículo 23), indemnizaciones por razón de servicio, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto, será liquidados mediante el modelo establecido por la Intervención municipal a tal efecto, y se pagarán por regla general a través de la nómina mensual, exceptuándose el personal laboral temporal adscrito a un proyecto de obra o servicios determinado, salvo que en la memoria para la contratación se hagan constar expresamente estos conceptos, por cuantía cierta, y formen parte del coste total del proyecto objeto de aprobación.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras gratificables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros y servicios cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00 €.

**21.-** Para los supuestos en que una única Autorización y/o Disposición genere varios Reconocimientos de Obligaciones, se elaborará una "Relación Contable", conforme establece la Instrucción de Contabilidad.

### **B) PROCEDIMIENTO.**

1. El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponderá Al Alcalde-Presidente.
2. El reconocimiento de obligaciones exigirá que se acredite documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
3. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.
4. En los casos de contratos menores en que sean simultáneas las fases de autorización disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
5. En el caso de concesión de subvenciones, ayudas, premios y cualquier otro acto de la administración donde se derive un crédito a favor de un tercero, la obligación se reconocerá una vez tenga efecto la resolución definitiva adoptada por el órgano competente.
6. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
7. Sin perjuicio del principio de temporalidad de los créditos, según establece el artículo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:
  - a) Las que resulten de atrasos a favor del personal.
  - b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del RDL 2/2004.
  - c) Las obligaciones procedentes de reconocimiento extrajudicial de crédito aprobado por la asamblea, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (art. 60.2 RD 500/90).
  - d) Los gastos derivados resoluciones judiciales, sanciones o tributos.

En el supuesto previsto en el apartado b), el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido validamente

adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros.

Iniciado el Ejercicio presupuestario, los Centros Gestores remitirán a la Intervención Municipal la relación de gastos pendientes de reconocer cuyo compromiso derive del ejercicio inmediato anterior, acompañando copias de los Acuerdos o Resoluciones de adjudicación que dieron lugar a los compromisos de gastos y en base a los datos de dicha relación se aprobará su imputación al ejercicio corriente mediante propuesta de la Concejalía de Hacienda.

Con carácter excepcional podrán imputarse igualmente al ejercicio corriente los gastos efectuados desde el 1 de diciembre del ejercicio anterior siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto corriente y acreditándose que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las aplicaciones presupuestarias.

### **C) RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS**

Corresponderá al Pleno de la Corporación, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que existan gastos de ejercicios anteriores que no deriven de compromisos de gasto debidamente adquiridos y que no exista dotación presupuestaria vinculada al reconocimiento de la obligación, según dispone el artículo 60.2 del Real decreto 500/1990.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 38 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) en cuanto al procedimiento a llevar a cabo en el caso de inexistencia de crédito, en aras a evitar el enriquecimiento injusto de la administración ante supuestos de nulidad de los actos administrativos.

Con carácter previo a la aprobación del REC deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC. Ese título podrá alcanzarse:

- ✓ Con la declaración de nulidad del acto administrativo.
- ✓ Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

El Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, en el caso que proceda, se iniciará a Propuesta de la C<sup>a</sup> de Hacienda.

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe suscrito por la Concejalía de Hacienda, a propuesta de cada Concejalía gestora de los gastos a reconocer por esta vía, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, motivando la necesidad de indemnizar al tercero interesado exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- Fecha o período de realización del gasto.
- Propuesta, cuando no exista dotación en el Presupuesto, de tramitación de la modificación de crédito necesaria.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados (caso de redacción y dirección de proyectos).

El informe deberá acreditar que el reconocimiento del gasto no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las aplicaciones presupuestarias referidas.

c) Factura/s detallada/s de la/s prestación/es realizada/s debidamente conformada/s por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra suscrita por la dirección técnica y el contratista.

d) Documento contable "RC". De no existir dotación presupuestaria se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, con carácter previo al reconocimiento de la obligación.

e) Informe jurídico de la Secretaría Municipal en el que se establezca que el reconocimiento extrajudicial de crédito es el procedimiento procedente para evitar el enriquecimiento injusto de la administración o pronunciándose sobre la procedencia de instar a la revisión de oficio, en su caso.

f) Informe de la Intervención Municipal de acuerdo con las previsiones del art.28.2 e) del RD 424/2017, de 28 de abril que regula el régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en ejercicios anteriores**, el expediente podrá iniciarse:

- a la vista de las operaciones recogidas en las cuentas 413 *Acreeedores por operaciones devengadas* o en la 555 *Pagos pendientes de aplicación*.
- a la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo formulados ambos por la Intervención municipal.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en el ejercicio en curso**, el expediente podrá iniciarse con:

- un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la "convalidación del gasto".
- un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/n ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

#### **D) CONVALIDACIÓN DEL GASTO**

Procederá la convalidación del gasto cuando exista causa de anulabilidad o no se haya seguido el procedimiento establecido en las presentes Bases para los actos administrativos con contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido a la convalidación de actos administrativos.

Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitar el centro gestor del gasto será el siguiente:

- a) Informe de la Concejalía del área que incluya una explicación de la omisión del procedimiento establecido en las presentes bases o acredite la subsanación del motivo de anulabilidad.
- b) Informe de la Secretaría Municipal que atestigüe que el expediente tramitado está, por lo demás, ajustado a las disposiciones vigentes y no se encuentra el acto administrativo a convalidar incurrido en causa de nulidad.
- c) Acuerdo del órgano competente en la gestión del gasto, debiendo señalarse en su parte expositiva que se procede a su convalidación.

#### **BASE 29ª.- DEL REGISTRO DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto 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, en el Registro de Facturas deberá ser anotada toda factura o documento justificativo emitido por los contratistas/proveedores/acreedores

a cargo del Ayuntamiento, con carácter previo a su remisión al órgano responsable del reconocimiento de la obligación económica, y con la excepción de aquellos gastos atendidos mediante anticipos de caja fija o pagos a justificar. Dicho Registro, en aplicación de la normativa contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no requiere de medidas especiales de protección al no estar destinado al registro de datos de carácter personal.

Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro 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.

Con carácter general, para proceder a dicha anotación, y, en todo caso, 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, lo cual se formalizará mediante informe y/o diligencia, así como mediante la consignación en la factura de una Diligencia de Recepción y/o Conformidad, que se atenderá a las siguientes reglas:

- Será suscrita, con firma original y con expresión de la identidad del firmante, por el empleado municipal competente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro. Asimismo, deberá constar la firma del responsable del Órgano Gestor como autorizante del gasto.

En el caso de que conforme la relación de puestos de trabajo no hubiese empleado municipal competente en el servicio o cuando el mismo sea realizado exclusivamente por el Órgano Gestor, será este último quién deba suscribir el recibí y conforme.

- La Diligencia de Recepción y Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, condicionantes/características y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales o particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional/capacitación del contratista/proveedor/acreador.

- 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.

- En aquellos servicios, suministros u obras que requieran conocimientos técnicos especiales sólo podrán suscribir la diligencia los empleados públicos con responsabilidad en

la oficina correspondiente que cuenten con dichos conocimientos técnicos con arreglo a su titulación. Caso de carecer de dicho personal, se podrá recurrir a la contratación externa para determinar la conformidad de la prestación del servicio o entrega del suministro.

- En los casos de obras, no será necesaria la consignación de la citada diligencia cuando se adjunte al expediente certificación expedida por el Director Técnico de la obra.

-Cada Área y en particular, los titulares de las unidades/servicios/Concejalías gestoras que tramiten una factura serán responsables de:

- a) Comprobar que se ha seguido el procedimiento de contratación adecuado en cada caso.
- b) Que el contratista / acreedor no tenga ninguna deuda tributaria ni con la Seguridad Social, que se acreditará mediante certificado expedido por la Administración competente.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las Obligaciones de Facturación, la remisión de facturas o documentos sustitutivos podrá realizarse por cualquier medio, preferentemente electrónico, siempre y cuando pueda acreditarse en el expediente la fecha de recepción, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido. A estos efectos, mientras que el Ayuntamiento no disponga de los medios para la aceptación de facturación electrónica, si bien podrá aceptarse la remisión por correo con firma electrónica, la acreditación de los citados aspectos se realizará mediante la consignación en la copia de la diligencia del Registro de Entrada de Documentos, en la que, además, se consignará, de forma añadida, la leyenda "*factura remitida con firma electrónica*".

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 San Sebastián de La Gomera)
  - CIF del Ayuntamiento (P-3803600J).
  - Domicilio (Plaza de Las Américas, 4, 38800 San Sebastián de La Gomera; o dirección correspondiente de las distintas oficinas, en su caso).
  - 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.



- 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 Tiquets. 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 y cuota tributaria repercutida, o la expresión "*IGIC incluido*". En cualquier caso, de no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.
- 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, en su caso).
- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) Propuesta del Órgano Gestor
- b) Factura, certificación o cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el recí y conforme del empleado responsable y dirección técnica(para el contrato de obras )y/o del Órgano Gestor. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.
- c) Informe/diligencia justificativa del personal municipal responsable del gasto o del servicio de contratación municipal, caso de derivarse de un expediente tramitado por dicho servicio. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: *Informe favorable*.
- d) Informe de fiscalización de Intervención que podrá manifestarse como "*fiscalizado y conforme*" cuando el pronunciamiento sea favorable.
- e) Resolución del Órgano Gestor competente.

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.

Con la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería Municipal, en colaboración con la Intervención Municipal, 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 dicha unidad 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.

La citada relación será soporte del informe trimestral de la Tesorería e Intervención Municipales a elevar al Pleno de la Corporación, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse por los medios telemáticos habilitados al efecto y por la Unidad correspondiente, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos (informe trimestral Período Medio de Pago- PMP).

### **BASE 30ª.- DE LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS (ELECTRÓNICAS Y EN FORMATO PAPEL).**

En sintonía con lo previsto en la normativa de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y considerando que la Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, se define la factura electrónica como "un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que permite atribuir la factura a su obligado tributario emisor", permitiendo que las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento por servicios y/o suministros puedan ser remitidas de manera telemática.

#### **1) Presentación de facturas recibidas en formato electrónico.**

**1.** 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.

- Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europea, Fondos de Pensiones, Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulación hipotecaria o Fondos de garantía de inversiones.
- En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de: CINCO MIL EUROS, (5.000,00.- €), impuestos incluidos, pudiendo presentar las mismas en dicho formato. Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el impuesto sobre el Valor Añadido/IGIC.

Igualmente quedan excluidos de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

2. Según Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno, en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 17 de diciembre de 2014, este Ayuntamiento se encuentra adherido al Punto General de Entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), por lo que la remisión de las facturas electrónicas al Ayuntamiento de San Sebastián habrá que realizarse a través de dicha plataforma cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>. El citado punto general proporciona un servicio automático de ` puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.
3. Respecto a la tramitación y funcionamiento de la factura electrónica, se estará asimismo, a la Circular 1/2015, de 19 de enero, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre obligatoriedad de la factura electrónica, a partir del 15 de enero de 2015 y circulares posteriores de interpretación y/o actualización de contenido.

En aplicación 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 (en adelante, LAE), las Administraciones Públicas podían excluir reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, caso que resultaba de aplicación a esta Entidad por la aplicación de las presentes Bases, así como a las personas físicas. Ahora bien, el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) prevé que *«en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:*

- a) Las personas jurídicas.*
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.*
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.*
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.*
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración».*

La obligación de los sujetos de relacionarse electrónicamente con la Administración, en el marco del procedimiento administrativo, es *ex lege*, y no requiere del ejercicio de la potestad reglamentaria por parte de la Administración.

El cumplimiento de esta obligación se debe cumplir mediante el sistema de registro electrónico previsto en la citada LAE, y no en la LPACAP, en aplicación de la disposición final séptima de la propia LPAC.

Por tanto, cuando alguna persona jurídica deba relacionarse con la Administración, se encuentra obligada a hacerlo electrónicamente, sin que se establezca excepción ninguna en la LPACAP, aumentando el número de sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las AAPP, sin menoscabo de que se pudiera admitir la presentación por el registro en formato papel cuando se encuentre justificado por las características de las referidas personas jurídicas, como reducida dimensión u otros factores razonables que dificulten su relación electrónica con la Administración, en el ejercicio de la potestad de auto organización de la entidad.

Por regla general, se amplía el ámbito subjetivo de la emisión de facturas electrónicas, obligando a la utilización del punto general de facturas electrónicas a todas las personas jurídicas que facturen a las entidades públicas, sin excepción de cuantía, desde el 2 de octubre de 2016. Excepcionalmente, mediante justificación expresa, para facturas de personas jurídicas, de hasta 5.000 euros, la Administración podrá hacer uso de su potestad de auto organización permitiendo su presentación en formato papel u otro similar (PDF) mejorando el mínimo legal.

## **2) Presentación de facturas recibidas en formato papel.**

Las facturas para las que no sea obligatorio su presentación en formato electrónico – y el proveedor no opte voluntariamente por dicho formato – deberán presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sito en el edificio

principal del Ayuntamiento-casa consistorial, Plaza de Las Américas, nº 4, de conformidad con el artículo 3º 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. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la Ley 25/2013.

Una vez presentadas, se procederá a la incorporación de las mismas al sistema electrónico de facturas, regulado en esta base.

### **3) Anotación de las facturas por la oficina contable. Toma de razón en contable de facturas.**

Una vez recibidas las facturas, bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas municipal (FACe), bien a través del registro administrativo de entrada de facturas, por tratarse de facturas en soporte papel, se procederá a su anotación en el Registro contable.

No se anotarán en el registro contable de facturas las que, tanto electrónicas como en papel, contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo. La comunicación del rechazo al proveedor se encuentra regulada en el punto 9 de este artículo.

Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente al Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento, será requisito la notificación fehaciente al mismo del acuerdo de cesión. La notificación fehaciente del acuerdo de cesión al Ayuntamiento se realizará presentando el documento en que se formalice o comunique la cesión en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) con el contenido exigido en el artículo 70.1 de la LRJPAC, o bien en el Registro contable de Facturas (en este caso, únicamente cuando se adjunte junto a la factura representativa del crédito a que se refiera).

En el caso de contratos de factoring de cesión de créditos futuros de un contrato o de todos los créditos de un proveedor o acreedor municipal a favor de un tercero, será necesario no solo que se comunique el citado acuerdo al Ayuntamiento de manera fehaciente, sino que además se inserte la cláusula de endoso en los documentos de cobro individuales (factura). No se tomará razón en contabilidad de la cesión de derechos de cobro (facturas) que no contengan tal cláusula, en la medida que los derechos de cobro solo se pueden ceder desde que existen, esto es, desde que ha sido ejecutada la prestación del contrato. En el caso de cesión del derecho de cobro documentado a través de una factura electrónica donde no

sea posible insertar la cláusula endoso al que se refiere el párrafo anterior, habrá de adjuntarse a la factura electrónica copia del documento acreditativo de la cesión, como fichero adjunto, en el momento de la presentación de la factura a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento (FACe).

En el caso de comunicación de la cesión en un momento posterior a la presentación de la factura en el Registro, se estará a las reglas generales señaladas en párrafos anteriores. En el supuesto de que el derecho de cobro, por su naturaleza, no se documente en una factura, el acreedor municipal habrá de advertir al Servicio municipal encargado de aprobar su crédito mediante la correspondiente resolución, de que el crédito a su favor se encuentra sujeto cesión.

#### **4) Distribución de las facturas anotadas en el registro contable de facturas.**

Por cada factura, la oficina contable/Intervención Municipal, remitirá o pondrá a disposición de la unidad tramitadora la propia factura electrónica, y, en su caso, el código, fecha y hora de anotación en el registro contable de facturas, debiendo quedar constancia en el mismo de la fecha y hora de recepción o descarga por la unidad tramitadora.

En el caso de las facturas en papel, se seguirá el mismo procedimiento una vez producida su incorporación al sistema electrónico de facturas del Ayuntamiento.

#### **5) Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano gestor.**

a) Cuando proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, la aceptación/conformidad de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicha aceptación/conformidad.

b) Asimismo, cuando no proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, el rechazo de la factura y su devolución, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicho rechazo. El rechazo de la factura, para su devolución al proveedor, se producirá por los siguientes motivos y deberá adjuntarse la correspondiente diligencia por parte de la unidad gestora:

- Error u omisión de alguno de los requisitos fijados en el RD. 1496/2003, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o 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 y sus disposiciones de desarrollo, en particular, entre otros:
  - o Fecha de expedición de la factura.
  - o Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
  - o Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de
- identificación fiscal.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Importe de la operación, incluido IGIC.
- Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- No sean originales o, en el caso de facturas electrónicas, presentarse en formato no soportado por el Punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de San Sebastián.
- La factura se refiera a prestaciones de servicios o entregas de bienes no realizadas aún o no completas, salvo en los casos pactados de abonos parciales.
- El Ayuntamiento de SS Gomera no es el destinatario.
- No tratarse de facturas o encontrarse las mismas defectuosas, con enmiendas o tachaduras que impidan su registro contable.

#### **6) Información sobre el estado de tramitación de facturas. Comunicación del rechazo de la factura.**

El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

Los estados de tramitación de las facturas serán los que en cada momento establezca las disposiciones que regulen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas, que se dicten en desarrollo 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.

El ejercicio del derecho de acceso a información sobre el estado de tramitación se podrá efectuar conforme a:

- Facturas electrónicas. Los proveedores que presenten facturas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas podrán consultar el estado de tramitación de sus facturas a través del citado punto general.

- Factura en papel. Los proveedores podrán obtener información sobre el estado de tramitación de sus facturas, previa petición del proveedor dirigido a la oficina contable/Intervención Municipal.

El rechazo de la factura por disconformidad será comunicada al proveedor, a través de los medios señalados en los apartados siguientes.

Para comunicar la disconformidad, los proveedores que ostenten la condición de personas jurídicas deberán facilitar una dirección de correo electrónico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En el caso de facturas electrónicas, el punto general de entrada de las mismas establecerá como requisito de presentación, la indicación de una dirección de correo a donde poder dirigir los cambios de situación en la tramitación de las facturas, incluido el rechazo de la misma. En el caso de facturas en papel emitidas por proveedores que ostenten la condición de persona jurídica, las facturas presentadas sin tal indicación no serán anotadas en el registro contable.

La falta de tal indicación se considerará como omisión de un dato que impide la tramitación de la factura no anotándose en el registro contable.

Cuando se trate de proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico mediante su inclusión en la factura, a efectos de poder comunicarle, en su caso, el rechazo y devolución de la misma por dicho medio. No obstante, de conformidad con el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la opción de utilización de este medio no es vinculante para el proveedor, quien podrá optar por un medio de comunicación distinto al del correo electrónico. En los restantes supuestos de no utilización del correo electrónico, la notificación del rechazo y devolución de la factura se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

### **BASE 31ª.- ORDENACION, JUSTIFICACIÓN Y EXIGENCIA DE TODA CLASE DE PAGOS**

**1.-** La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P".

**2.-** Compete a la Alcaldía-Presidencia ordenar los pagos. Las órdenes de pago se expresarán en relaciones contables en las que se harán constar los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente e irán suscritas por el Ordenador de pagos y el/la Tesorero/a Municipal.



Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Los documentos "P" serán suscritos, en todos los casos por el funcionario encargado de la unidad de contabilidad, y cuando el mismo responda a un pago único (no se expedirá relación contable), el documento "P" será suscrito por el Ordenador de pagos, el Tesorero y el funcionario encargado de la unidad de contabilidad.

Atendiendo al Real Decreto 424/2017 están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos. Por ello, la intervención formal del pago será posterior en la firma del documento contable de ordenación del pago a la del Tesorero y Órgano competente para ordenar el pago.

Con carácter general el pago se realizará mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras indicadas por los interesados.

**3.-** La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas (tratándose de operaciones presupuestarias).

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, en su caso, tramitándose el documento contable "ADOP".

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de esta Administración, aprobado por la Alcaldía-Presidencia.

**4.-** Es requisito previo a la expedición de una orden de pago, la conformidad de la factura, cuenta o documento que formule el acreedor/proveedor. En el supuesto de proveedores de efecto, material inventariable o de inversión, la correspondiente factura original deberá llevar la diligencia de "*Recibido el Material y Conforme el servicio*" o Acta de Recepción expresa firmada, en cualquier caso por el proveedor/acreedor, por el personal municipal responsable del contrato o encargado de la supervisión de la ejecución del gasto y por el Concejal del área correspondiente.

**5.-** Para el reconocimiento de obligaciones y ordenar un pago se exigirá la factura original debidamente conformada. El recibí lo exigirá el/la Tesorero/a en la factura y en el libramiento, cuando el pago se realice en la caja, en su caso. Cuando el pago se realice mediante transferencia, además de unirse al documento contable "P" justificación

documental de ello, el/la Tesorero/a deberá hacerlo constar mediante indicación de la transferencia bancaria soporte del pago(número y fecha) en el documento soporte del pago(documento P).

En ningún caso se pagará cantidad alguna con copias de facturas, recibos, o cualquier otro documento justificante del pago.

**6.-** Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas/catorceavas partes (incluidas pagas extras), al término de cada mes natural y/o mes vencido.

### **BASE 32ª.- DEL PAGO**

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería de Fondos o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el/la Interventor/a de Fondos y, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas así como a lo reflejado en el plan de disposición de fondos elaborado por la Tesorería y aprobado por la Alcaldía que se encuentre vigente.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes, serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos (Alcalde), el/la Interventor/a de Fondos y el/la Tesorero/a.

Periódicamente se podrá dar cuenta al Alcalde-Presidente de los documentos expedidos por la Tesorería Municipal, importe de los mismos, así como situación de las cuentas en entidades de depósito, en documento que llevará el Visto Bueno del Ordenador de Pagos y toma de razón de la Intervención Municipal.

Para el caso de pago por transferencia se deberá acreditar fehacientemente la titularidad de las cuentas y, de forma especial, en el caso de marcas y nombres comerciales (ALTA A TERCEROS).

El Tesorero será responsable si se realizan pagos sin que se acredite el D.N.I. o N.I.F., o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.

### **BASE 33ª.- PAGOS A APODERADOS**

Los proveedores/acreedores no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin presentar copia de poder o autorización bastanteadada por la Secretaria General de la Corporación.

La Tesorería de Fondos llevará un libro de registros de poderes y autorizaciones y conservará copia simple cotejada de los originales.

Los mandatarios pondrán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostenten.

#### **BASE 34ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN**

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67 del RD 500/1990 un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- A) Autorización-Disposición (procedimiento abreviado de tramitación)
- B) Autorización- Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a los criterios de economía y agilidad se acuerda la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases:

- **Autorización –Disposición** (AD): Podrá utilizarse en los siguientes casos:
  - Gastos de personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas de los trabajadores municipales, con arreglo a los datos de la RPT, en su caso, Anexo de personal y/o Plantilla Municipal).
  - Contratos menores, en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.
  - Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida basuras, mantenimiento...)
  - Subvenciones nominativas.
  - Subvenciones de concesión directa.
  - Arrendamientos/alquileres.
  - Intereses y cuotas de amortización de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio (anualidad comprometida).
  - Imputación al presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
  - Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
  
- **Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación** (ADO): podrá utilizarse en los siguientes casos:
  - Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura.
  - Suministros (221) y comunicaciones (222). Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados.
  - Gastos de los artículos 21 y 22 no sujetos a proceso de contratación, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- Los suministros menores de 3.005 € que se adquieran en establecimientos abiertos al público.
- Indemnizaciones por razón del servicio (230,231 y 233).
- Anuncios.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras gratificables, medicinas y demás atenciones de asistencia social del personal.
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales, Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales
- Intereses de demora.
- Dotación económica a los grupos Políticos Municipales.
- Gastos de representación municipal
- Gastos tramitados como anticipos de Caja Fija.
- Cuotas a federaciones de municipios y aportaciones a mancomunidades y consorcios
- Concesión de subvenciones directas y/o nominativas contempladas en el Presupuesto.

En general, los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", debiéndose tramitar previamente la retención de crédito necesario, que será obligatoria en el caso de gastos superiores a 600 euros, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar. Dicha retención se efectuará al presentar al Órgano gestor la correspondiente propuesta de gasto a Intervención.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

La factura o documento justificativo de la obligación a reconocer recibida en Intervención, seguirá el mismo trámite que para el procedimiento de reconocimiento de la obligación ("O") y, una vez devuelta a Intervención con el visto bueno del técnico y del Concejal del Área, se elevará a su aprobación.

Por último, el órgano competente para aprobar la autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización.

### Sección 3ª.- Normas Especiales

## **BASE 35ª.- DE LA AUTORIZACIÓN, COMPROMISO DE GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN LOS GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS DE INVERSIÓN**

### **Gastos de Personal**

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 podrá emitirse el correspondiente documento "RC O AD" al comienzo de cada ejercicio presupuestario por el importe total anual de las retribuciones, correspondientes a las plazas y puestos de trabajo efectivamente ocupados.

La estimación de dicho importe podrá efectuarse a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero, sujeta a las variaciones al alza o a la baja que haya que practicar sobre la misma, en ejecución presupuestaria.

Las nóminas mensuales y 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 "ADO-O" .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, y a salvo de lo dispuesto en las presentes Bases en lo que respecta a la nómina del mes de diciembre, las nóminas se cerrarán el día 23 de cada mes. A estos efectos, se procurará no realizar ninguna contratación de personal con posterioridad al día 20 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) 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 este artículo.
- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina.
- Informe-propuesta de resolución del servicio de Personal y Propuesta de la Concejalía de RRHH.

- Informe de Intervención o diligencia de conformidad en caso de no advertirse incidencia observancia, advertencia o reparo alguno, sin menoscabo de su fiscalización posterior y por muestreo (art. 219 TRLHL)
- Resolución del órgano competente.

c) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes.

### **Gastos de Inversión**

**1.-** La autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructura que superen los límites establecidos para la contratación menor por la LCSP, exigirá la elaboración de un expediente en el que deberán incorporarse, cuando fuera posible, la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones y Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora
- e) Informe de Intervención de Fondos en el que, recabando la oportuna información del servicio beneficiario o impulsor de la inversión en su caso, recoja, en su caso, los siguientes extremos:
  - Vida útil estimada y razonada de la inversión.
  - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, así como su implicación en posteriores presupuestos.
  - Aplicación presupuestaria
  - Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004.
  - Fuentes y carácter de la financiación.
  - Forma en que se hará efectiva la financiación.
- f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
  - Fecha de encargo y conclusión del proyecto
  - Fecha de aprobación del proyecto
  - Fecha de adjudicación
  - Fecha de inicio de la inversión
  - Fecha de la primera certificación
  - Ritmo de ejecución del gasto

- Fecha de entrega de la inversión.

Con carácter general se sujetará a las siguientes reglas:

1. La incoación de expedientes de gastos de inversión y tramitación de la documentación contable con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto seguirán la normativa prevista en las normas generales para actos de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones contenidas en las presentes Bases.
2. No podrá realizarse ningún acto de autorización de gasto de inversión hasta tanto no se hayan aprobado los proyectos técnicos, en su caso, que deban servir de base al expediente de gasto. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:
  - a. La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros teniendo en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto, a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
  - b. La concesión de las autorizaciones previstas en el apartado 2 del artículo 53 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.

#### **BASE 36ª.- GASTOS FINANCIADOS CON OPERACIONES DE CREDITOS, PRÉSTAMOS O INGRESOS ESPECIFICOS**

No podrán disponerse 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 de crédito por la entidad financiera.
- Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.
- Haberse recibido comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.
- Haberse acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación de los ingresos afectados.

Las modificaciones en la forma de financiación de los gastos de capital entre recursos ordinarios e ingresos por operaciones de crédito serán realizadas por Resolución de la

Alcaldesa-Presidenta.

### **BASE 37ª.- GASTOS PLURIANUALES**

**1.-** Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros conforme a la naturaleza del gasto y límite que establece el artículo 174 del R.D.L. 2/2004; los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1.990 y al artículo 21 de la LRBRL.

**2.-** Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa - 70%, 60%, 50% y 50% para cada ejercicio - se aplicarán sobre la suma de créditos iniciales consignados en cada obra de inversión.

Por tanto, podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual para financiar inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio de 2024 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2024, 2025, 2026 y 2027 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por ciento de los créditos iniciales de la vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria comprometida.

Corresponde al Presidente la aprobación de los gastos plurianuales cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

**3.-** Los gastos de inversión, transferencias de capital, trasferencias corrientes y la adquisición de inmuebles o muebles, que se extiendan a otro ejercicio o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto dos, serán competencia del Ayuntamiento-Pleno.

**4.-** Si la naturaleza del gasto plurianual se refiere a contratos de arrendamiento, suministro, prestación de servicios, podrán ser autorizados por el Alcalde-Presidente cuando la cuantía de cada anualidad no rebase los límites fijados para la autorización de gastos prevista en la Base 26ª punto dos y siempre que no se extiendan más allá de cuatro años y no supere los límites cuantitativos de cada anualidad.

**5.-** En el caso de gastos plurianuales de la naturaleza de los recogidos en el punto anterior, será preciso previo a la autorización, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de ejercicios futuros.

**6.-** Respecto a la carga financiera, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento, así como a los preceptos de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera y el Reglamento de Desarrollo aún vigente.



**7.-** En casos excepcionales el Ayuntamiento Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en los puntos anteriores.

**8.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para el presente ejercicio 2024 si se determinan los contratos que, por estar incluidos en el Plan de Inversiones del Presente Presupuesto, se comprometen sus gastos en ejercicios futuros, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine, la inclusión de estas obras y proyectos en el Plan de inversiones conlleva la exclusión de la fijación de límites porcentuales sobre la inversión recogidos en el apartado segundo.

#### **BASE 38ª.- CONTRATACIÓN DE OBRA**

Toda inversión ha de ser objeto de un proyecto y un presupuesto aprobado por el Ayuntamiento Pleno y no podrá contratarse sin que en el expediente conste que existe consignación y financiación, en su caso, adecuada y suficiente para la misma, a cuyo fin se recabará el informe correspondiente de Intervención de Fondos.

El importe de las obras no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago que exceda de dicho importe salvo los casos previstos en la legislación estatal sobre contratación y con la previa aprobación del órgano competente. A este fin se dispondrá lo necesario para que la oficina correspondiente lleve una cuenta por cada obra en ejecución, ya se efectúe por contrata o por administración, por lo que en todo justificante se especificará en forma clara y determinada la obra a que corresponde.

#### **BASE 39ª.- CERTIFICACIONES Y LIQUIDACION DE OBRAS**

Las órdenes de pago de obras y servicios contratados se justificarán con certificación o liquidación expedida con los requisitos legales, por el Técnico Director competente.

Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente.

Para hacer efectiva la primera orden de pago a los contratistas, deberá de obrar en la Intervención de Fondos, copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para pagar la última orden de pago, certificación de la liquidación y acta de recepción provisional.

#### **BASE 40ª.- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, MIXTOS Y OBRAS POR ADMINISTRACIÓN**

**1.-** Los contratos administrativos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, suministros de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado, los contratos mixtos y los contratos privados, así como las obras por administración se realizarán conforme a lo dispuesto en el la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, LCSP.

**2.-** A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en el artículo 116 del LCSP, la documentación siguiente:

- a. Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP.
- b. Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.
- c. Certificado de la existencia de crédito expedido por la Intervención Municipal y la correspondiente retención de crédito (RC)
- d. Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y la Intervención Municipal.
- e. Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario.
- f. Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF)
- g. Informe de fiscalización de la Intervención.
- h. Resolución motivada del Órgano Gestor
- i. En la Resolución del Órgano Gestor competente que apruebe el expediente de contratación de una obra, servicio o suministro deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato, salvo que tenga asignadas las funciones en la relación de puestos de trabajo. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

**3.-** Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en LCSP. Será necesario que por la Oficina Técnica Municipal se supervisen aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad, el técnico que hubiere informado el proyecto podrá indicar al órgano competente las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

**4.-** Cuando en una obra concurren especiales circunstancias determinadas por su magnitud, complejidad o largo plazo de ejecución podrá acordarse por el órgano de contratación la redacción de un estudio informativo o un anteproyecto de la misma, con el alcance y contenido que se establezcan en el propio acuerdo, de acuerdo con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas.

**5.-** La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida, con carácter general, de conformidad con el art.º 21 del R.D. 817/2009, de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Alcalde o el Concejal-Delegado del Área responsable de su gestión en su caso, el Arquitecto Técnico Municipal y/o el funcionario Técnico de

Administración Local responsable del área de contratos del Ayuntamiento, el Secretario-Interventor de la Corporación y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por la Alcaldesa-Presidenta, mayor número de vocales.

**6.-** Podrán ejecutarse obras por la propia Administración Municipal. Corresponderá su autorización al Órgano Gestor a quien corresponde la aprobación del gasto, previos informes del Arquitecto Técnico Municipal, Secretario/a e Interventor/a.

Las obras ejecutadas por la propia Administración, una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un Técnico designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención Municipal, en su caso.

Se podrán dictar por la Alcaldía -Presidencia las Instrucciones oportunas de régimen interno para la gestión, ejecución y supervisión de las mismas.

Particularmente para la Ejecución de Inversiones por Administración se estará, asimismo, a los trámites contables siguiente:

- La ejecución de inversiones por administración las podrá acordar el órgano competente, en los casos y requisitos señalados en la normativa vigente en materia de contratación.
- El abono de los gastos dimanantes de las inversiones que se ejecuten por administración se realizará mediante pago en firme o "A Justificar".

Los primeros a la vista de la cuenta oportuna, informes de los servicios municipales técnicos competentes y de la Intervención, y aprobada por la Alcaldesa-Presidenta. De los segundos se deberá rendir cuenta justificada para su aprobación.

El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en presupuesto del proyecto técnico, reducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IGIC.

El cumplimiento de la fase "D" exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento "D" mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "O", se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico director de la misma,

supervisión e informe de la oficina técnica municipal, en la que se indicará, por separado el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

#### **BASE 41ª.- DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCION PREVIA Y DE LOS CONTRATOS MENORES Y OTROS GASTOS**

Con carácter general lo dispuesto en esta Base complementará y ayudará a la interpretación de las Bases 26ª y ss., sin que entre ambas deban existir discrepancias de interpretación, en cuyo caso, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, la cual podrá dictar las correspondientes instrucciones mediante nota interna para su aplicación.

A fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, en los contratos de obras, suministros y servicios de valor estimado inferior a 3.000,00 € (precio sin IGIC) no será preceptivo solicitar tres ofertas.

Para los gastos que no requieren Intervención previa se sujetarán las siguientes reglas:

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.

Para los contratos menores y otros gastos:

1. La tramitación (autorización-disposición) de los contratos menores y otros gastos se ajustará a los procedimientos siguientes:
  - A. Gastos menores (aquellos suministros de material fungible que no requieren especiales características que se adquieren en establecimientos comerciales abiertos al público por importe máximo de 3.000,00 €).
    - a) Propuesta del empleado responsable (directores de centro, coordinadoras de Residencia, encargado general, jefe del servicio administrativo correspondiente, encargado general de Obras y Servicios o, en su defecto, Concejalía gestora, en

la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio; en otros casos, cuando la tramitación del gasto así lo requiera, autorización previa del gasto mediante vale de compra. En otro caso, Providencia/Propuesta del órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, si no existe empleado responsable.

- b) Certificación de existencia de crédito "RC"
- c) Informe del técnico del área y/o servicio de contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "*Informe favorable*"
- d) Autorización del Alcalde o Concejal Delegado.

B. Contratos menores de suministros cuyo precio sea mayor de 3.000 €:

- a) Propuesta del personal municipal responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio o, en su caso, de la Concejalía gestora del gasto mediante Providencia/Propuesta del Órgano Gestor, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, si no existe personal municipal responsable.
- b) Factura "proforma" o presupuesto.
- c) Certificación de existencia de crédito "RC"
- d) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento.
- e) Informe del técnico del área y/o servicio de contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "*Informe favorable*"
- f) Resolución del Alcalde. 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 la Intervención Municipal.

C. Contratos menores de servicios:

- a) Propuesta del personal municipal responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad del servicio, así como la conformidad al precio e informe de insuficiencia de medios, o, en su caso, Providencia del Órgano Gestor ordenando además la contratación, si no existe personal municipal responsable.
- b) Oferta o Factura "proforma"
- c) Certificación de existencia de crédito "RC"
- d) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento.
- e) Informe del Técnico del área y/o Servicio de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "*Informe favorable*"

- f) Resolución del Alcalde. 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.
- g) Garantía cuando se considere oportuno, motivándolo en el expediente.

D. Contratos menores de obras:

- a) Propuesta de la Concejalía gestora o Providencia de la Alcaldía, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la ejecución de las obras, ordenando la contratación, así como la conformidad al precio, si no existe personal municipal responsable.
- b) Proyecto o presupuesto, así como informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra y, en caso contrario, informe negativo al respecto.
- c) Oferta o Factura "pro forma"
- d) Certificación de existencia de crédito "RC"
- e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento.
- f) Informe del Técnico de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "*Informe favorable*"
- g) Resolución del Alcalde. 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.
- h) Garantía cuando proceda o se considere oportuno.
- i) Nombramiento de Director Técnico de la ejecución de la obra.

El órgano responsable de la ejecución del contrato de obras deberá acreditar la realidad efectiva de las mismas y su ajuste al presupuesto de las obras, que deberá adecuarse a los precios de mercado.

2. El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:
  - a) Informe de recepción y conformidad de las prestaciones contratadas conforme al documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.
  - b) El documento justificativo del gasto (factura, certificación de obra u otro justificante de gasto) que reúna los requisitos exigidos en la base referida a las facturas y Registro de Facturas.

- c) Informe del personal técnico responsable del contrato. Dicho informe puede sustituirse por el siguiente texto: "Informe favorable"
  - d) Informe de fiscalización de Intervención que se puede manifestarse como "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.
  - e) Resolución del responsable del Órgano de contratación competente.
- 3.** La Declaración responsable del contratista señalada en los apartados anteriores se exigirá hasta tanto se constituya el Registro Municipal de Contratistas. A partir de dicha fecha, en los expedientes se exigirá la acreditación de la anotación del contratista en dicho Registro.
- 4.** En todo caso, el Órgano de Contratación, atendiendo al objeto del contrato podrá requerir la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista conforme lo previsto en el LCSP.
- 5.** En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, debería procederse a su anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación, conforme al procedimiento establecido, caso de que este se constituyera.
- 6.** Los gastos de atenciones protocolarias se tramitarán en la forma señalada en el apartado a) del número 1, gastos menores, pero con la particularidad de que en el cuerpo de la propuesta o en la copia de la factura que haya de adjuntarse se consignará el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.
- 7.** Respecto a la tramitación de los denominados contratos de patrocinio:
- El contrato de patrocinio tiene por objeto una publicidad de carácter indirecta y que consiste fundamentalmente en que el patrocinado permite que el patrocinador haga pública su colaboración económica en la actividad del patrocinado y también, si así se estipula, en que el patrocinado realice comportamientos activos con esa misma finalidad
  - Es un contrato oneroso, bilateral y conmutativo, que se basa en la existencia de obligaciones ciertas y equivalentes para ambas partes.
  - Salvo aquellos que pudieran ser calificados como menores en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, requerirá la instrucción de expediente administrativo y la formalización del correspondiente contrato 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, mediante propuesta del área gestora, en la que se valore la repercusión cultural, turística, educativa o de otro tipo,

de la actividad patrocinada y por tanto quede plenamente justificado la finalidad del patrocinio de esa concreta actividad y no otra. Se acompañará de documento borrador, con identificación de las partes, precio, contraprestación (publicidad a realizar por el patrocinado), vigencia, causas de resolución, forma de pago, etc...

- 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 al LCSP.
- c) Importe del patrocinio municipal, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualquier otra contraprestación como consecuencia de la actividad patrocinada. Para la determinación del precio del patrocinio se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
  - Número de personas beneficiadas con el desarrollo de la actividad.
  - Consideraciones organizativas (calificación del personal, experiencia, etc).
  - Impacto publicitario previsto con identificación de medios, soportes, y ámbito geográfico.
  - Sectores de población a los que va dirigida la actividad.
  - Interés público.
  - Duración del evento y repercusión económica con determinación del sector y ámbito geográfico
- 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, y en analogía con los expedientes de subvenciones, los justificantes y facturas aportados podrán ser marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma el contrato para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente al mismo (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por el contrato).
- f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos librados.
- g) Acuerdo del órgano competente.

#### **BASE 42ª.- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS**

Las órdenes para la devolución de fianzas se extenderán por Resolución expresa del Alcalde, previo expediente en el que conste la constitución del depósito, los informes previos preceptivos, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación. Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir



los contratistas u otras personas con relación directa en un procedimiento administrativo que conlleve este depósito, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

Las fianzas que se presenten mediante aval se corresponderán en todo caso con el modelo establecido en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 43ª.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION**

En general, la contratación administrativa se ajustará a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TR de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Rgto. General de la Ley de Contratos, y prioritariamente por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la legislación de la CCAA de Canarias en los términos del art. 149.118ª de la Constitución y por lo dispuesto en las presentes Bases.

Las diferentes fases de la contratación administrativa serán objeto de contabilización independiente y adecuada sin perjuicio de los supuestos en que se permite la acumulación de fases (art.184 TRLHL).

En cualquier caso, se consideran informes jurídicos de emisión preceptiva para aquellos contratos que exceden de los límites de los contratos menores, según el LCSP, los siguientes:

- i. Informe de Secretaría e Intervención del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- ii. Informe sobre la validez de la documentación presentada y sobre la procedencia de la adjudicación del contrato evacuado por el departamento o servicio de contratación administrativa.
- iii. Informe previo de Secretaría e Intervención en los expedientes de interpretación, modificación y resolución de contratos.
- iv. En aquellos casos que, de acuerdo a la legislación vigente, sea solicitado por la Intervención Municipal en orden a la realización de la fiscalización de la contratación administrativa.

#### **BASE 44ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

**1.-** Tienen el carácter de "pagos a justificar" las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

**2.-** Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los

que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

**3.-** Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 5.000.- Euros. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo exijan el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo, previa Resolución motivada hasta las cuantías máximas establecidas LCSP como contratos menores y que figuran en las presentes Bases.

**4.-** La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, o Concejal Delegado en quien delegue, debiendo identificarse la orden de pago "A Justificar". Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del técnico competente y con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el Concejal Delegado o por el Técnico responsable que tramita la solicitud del anticipo.

En todo caso la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Alcaldesa-Presidenta.

**5.-** Los fondos librados "A Justificar" se ingresarán normalmente mediante transferencia bancaria en cuenta corriente que al efecto se abrirá en una entidad financiera, que tendrá la consideración de "*cuenta restringida de pagos a justificar*" bajo la denominación "**Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera**", previa resolución de apertura de cuenta del Alcalde, indicando las firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

**6.-** Excepcionalmente, cuando por la inmediatez de la ejecución del gasto u otras razones objetivas lo hagan conveniente, la provisión de fondos podrá hacerse mediante cheque nominativo a favor del habilitado o entrega en metálico. En este caso no será necesario la apertura de una cuenta corriente en entidad financiera, pero el habilitado será responsable de la custodia de los fondos además de su destino.

También excepcionalmente y con las debidas garantías de seguridad podrá establecerse una "*Caja de pagos a justificar*".

**7.-** Características de las cuentas restringidas de pagos a justificar:

- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento, o por reintegros realizados por el propio habilitado.

- c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- d) El sistema de información contable realizará el seguimiento y control de estos pagos.
- e) Deberán cancelarse mediante Resolución una vez justificado el destino de los fondos.

**8.-** Las disposiciones de fondos de estas cuentas a los acreedores finales se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, autorizadas con la firma de quien tenga la competencia. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del mismo destinándose tan sólo al pago para cuya atención se concedió el "Pago a Justificar".

**9.-** Excepcionalmente, cuando la naturaleza del gasto a realizarse sea conveniente, se podrá **endosar el pago** a favor del acreedor final, sin perjuicio de la justificación por el habilitado. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución deberá especificar, en su caso, que el pago será endosado al acreedor indicandola cuenta corriente del endosatario.

**10.-** Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D.1619/2012, de 30 de noviembre y artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos

**11.-** El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de **tres meses** a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión y en todo caso antes del día 15 de diciembre.

**12.-** La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, importe de cada justificante, justificante del pago al acreedor final, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos y la diferencia entre lo justificado y lo percibido que se reintegra en la Tesorería.

La cantidad no invertida se justifica con carta de pago demostrativa de su reintegro.

La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución de la Alcaldesa o Concejal Delegado.

**13.-** Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiera por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

**14.-** No podrán expedirse nuevas órdenes de "pago a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes sin justificar. En el caso en que el habilitado no efectuase la justificación de los fondos percibidos, se procederá a su reintegro, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado tenga pendiente de percibir de la Entidad incluyendo las retribuciones o en otro caso se iniciará el procedimiento de reintegro conforme al Reglamento General de Recaudación.

**15.-** En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a la instrucción de contabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/90, la Alcaldía podrá autorizar mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago "a justificar".

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Alcalde de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Alcalde. El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 31 y ss. de la Instrucción del modelo normal de contabilidad.

3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los técnicos responsables de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

4. En el plazo de tres meses, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago o, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados (cuenta justificativa), reintegrando las cantidades no invertidas, a las que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales que acrediten los gastos realizados. La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización por Intervención corresponde a la Alcaldía.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales el gasto realizado, correctamente expedidos. 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. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. Los habilitados a favor de los cuales se podrán efectuar provisiones de fondos con carácter de Pago a Justificar, serán designados en cada caso por Resolución de la Alcaldía – Presidencia, en la que se aprobará la cuantía habilitada y su finalidad. Se exceptúa el caso de representación del municipio en ferias, actuaciones o eventos deportivos o culturales de trascendencia, o similares cuyo pago debe hacerse "in situ" una vez realizadas aquellas y actos análogos, en los que el importe a justificar se determinará por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

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.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual regirá por lo dispuesto en el RD 700/1988, de 21 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE N° 162, de 7 de julio).

8.- Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no reintegrados podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

9. El seguimiento y control contable se realizará a través del sistema de información contable, ateniéndose a lo dispuesto en la vigente Instrucción de contabilidad local.

#### **BASE 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

Tendrán la consideración de "anticipos de caja fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable,

conservación y otros de similares características, se realicen a los Habilitados designados al efecto, para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación-material y pequeñas reparaciones (art.21).
- Material ordinario no inventariable, suministros y otros (art.22), a excepción del concepto 227.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones por razón del servicio (artículo 23).
- Gastos de protocolo.
- Excepcionalmente y de manera justificada, otras aplicaciones de gasto corriente.
- Otros gastos que, de forma excepcional y justificada, sean necesarios para atender necesidades de familias e instituciones sin ánimo de lucro (art.48), tales como ayudas sociales o asistenciales y similares de escasa cuantía.

El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el artículo 190.3 del TRLRHL, 73 a 76 del RD 500/1990 y, con carácter supletorio según lo dispuesto en el RD. 725/1989, de 16 de junio, desarrollado por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1989, con las oportunas adaptaciones al régimen local.

La expedición y autorización de los anticipos de caja fija corresponderá a la Alcaldesa.

La constitución, aumentos y disminuciones del anticipo irá precedida de Informe justificativo del Servicio y de la Intervención Municipal.

El informe del servicio deberá proponer la designación del habilitado y suplente del mismo, cuyas funciones finalizan con la cancelación del anticipo constituido.

Su importe no podrá exceder del 50% del crédito inicial de la aplicación presupuestaria, salvo justificación motivada en el informe del servicio.

En ningún caso se podrán realizar con cargo al sistema de anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 5.000,00 Euros. Ni realizarse pagos en efectivo superiores a lo previsto en la normativa tributaria. A efectos de aplicación de este límite no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Únicamente podrán designarse habilitados de caja fija a quienes ostenten la condición de personal funcionario y laboral fijo del ayuntamiento.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso por la Intervención de Fondos, de la que quedará constancia documental.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Los fondos estarán depositados en una cuenta bancaria a favor del habilitado o cajero pagador, la cual no podrá reflejar otros apuntes que los derivados de las sucesivas provisiones y reposiciones de fondos.

Sin perjuicio de lo previsto en la parte precedente, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

Podrá autorizarse la existencia, en las cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

En cuanto a la contabilización, se seguirá lo señalado en la vigente Instrucción del modelo normal de contabilidad local., cuyo control se ejercerá por la Intervención Municipal.

#### **BASE 46ª.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS**

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos según lo expuesto en los artículos 32.2 y 9.3.

Por tanto, tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, la Alcaldes y demás Concejales (previa autorización en este caso del primero), tengan necesidad de realizar en el

desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales en los términos del artículo 72 RLCAP, formando la oportuna cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por la autoridad que realizó el gasto en la que se haga constar:

- ♦ Motivos que justifican la realización del gasto.
- ♦ Que el gasto redunde en beneficio o utilidad de la Administración.
- ♦ Identificación del destinatario del gasto.

Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación de "atenciones protocolarias y representativas", entre otros, los derivados de atenciones personales, establecimientos de restauración, así como dietas y gastos de locomoción cuando su importe no se pueda imputar al artículo 23, siempre en cualquier caso que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

No podrán abonarse con cargo a esta aplicación ningún tipo de retribución, en metálico o especie, al personal dependiente o no de la entidad local, cualquiera que sea la forma de esa dependencia o relación.

En los gastos de comidas imputables a la aplicación citada o de cualquier otra aplicación, se hará constar en la factura el motivo y el número de asistentes para la tramitación de "ADO".

La conformidad acordada a la/s factura/s correspondiente/s a gastos de protocolo lo será respecto al concepto, cantidad, calidad, precio y destino, mediante la firma de la Alcaldesa-Presidenta o aquel Concejal que haya originado el gasto si ha sido autorizado expresamente para ello con carácter previo.

De las facturas o documentos justificativos de pago relativos Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente aquellas personas que hayan originado el gasto.

Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirán a la Intervención de justificante de comprobación de la realización del gasto, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **BASE 47ª.- APORTACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

La subvención anual para los gastos de funcionamiento de los grupos políticos conforme a lo previsto en el artículo 73.2 la LRBRL, tendrá el carácter de prepagable y se determinará en función de los parámetros que apruebe el Pleno de la Corporación.



Con arreglo a dicho artículo, se aprueba el reparto de fondos destinados a financiar los gastos de funcionamiento de los distintos grupos políticos, estableciéndose éste de la siguiente manera:

- 50% por grupo político.
- Y restante 50% por número de concejales, debiéndose asignar por el Ayuntamiento-Pleno una aportación económica global en la aplicación correspondiente.

Dichas cantidades tendrán las limitaciones de uso previstas en el artículo 73.3 LRBRL debiendo corresponder a gastos del ejercicio en curso.

En ningún caso podrá destinarse esta aportación económica al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

En cuanto al régimen de control de los fondos públicos le será de aplicación lo establecido en los art. 14 a 16 de la Ley Orgánica 8/2007 de 7 de julio, sobre financiación de los Partidos Políticos.

A estos efectos los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación que se les asigne, debiendo permitir la misma la adecuada justificación documental de todos los gastos incurridos, que deberán poner disposición del Pleno de la Corporación siempre que ésta lo pida, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anualmente, dentro del primer semestre del año, los portavoces de los diferentes grupos deberán presentar en este ayuntamiento una cuenta justificativa incorporando las facturas o documento equivalente acreditativos del destino de los fondos percibidos en el año anterior con cargo al Presupuesto de la entidad.

La justificación de los importes recibidos, se realizará, además, mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo, de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

## CAPITULO II : DE LOS INGRESOS

### **BASE 48ª.- COMPOSICION DE LA TESORERIA DE FONDOS Y CUSTODIA**

Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en entidades de crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas, ni las cajas de efectivo, de

la exclusiva responsabilidad del Tesorero de Fondos, para los fondos y valores de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones en cuanto a la custodia de los fondos que acuerde el Ordenador de Pagos previo informe de la interventora de Fondos.

Se regirá por las siguientes normas:

**1.-** Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se regirá 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 del Tesorero.

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 del LCSP deberán depositarse en la Tesorería.
- b. 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 180.2 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.

#### **BASE 49ª.- GESTION Y NORMAS DE LA TESORERIA**

Corresponde a la Tesorería la elaboración y el seguimiento del **Plan de Tesorería** que ponga de manifiesto la capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública.

La Tesorería de Fondos elaborará trimestralmente un informe sobre las actualizaciones del Plan de Tesorería con detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva ( en su caso)
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos y calendario previstos de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo. (en su caso)
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Corresponde al tesorero de Fondos elabora el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldesa-Presidenta.

La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

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

- a) Las Contribuciones Especiales.
- b) Las Subvenciones de carácter finalista, ya sean corrientes o de capital.

### **1.- Movimiento de Fondos:**

- a) En general, los fondos estarán situados en Cuentas Corrientes, Libretas, Depósitos a plazo o certificaciones de Depósito intervenidos por los tres claveros.
- b) Para facilitar el control de movimiento de fondos, como norma general, todos los pagos se efectuarán directa o indirectamente, a través de las Entidades de Crédito que custodian los fondos municipales. En este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque o cargo en la cuenta de la letra o recibo. Cuando excepcionalmente con un cheque se retiren fondos para el pago de varias obligaciones, se hará constar en la matriz del talonario su destino concreto.

### **2.- Endoso de Certificaciones y Facturas:**

Podrán aceptarse endosos de certificaciones y facturas de obras o servicios a favor de bancos o Cajas de Ahorro, registrados, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Corporación para realizar su abono, de ser procedente el mismo, al Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Para su tramitación será suficiente que se presente en la Sección de Intervención la copia de la certificación o factura debidamente endosada y aceptada por el Banco o Caja de Ahorros endosatario, y precisamente contra la copia en que figura el endoso.

No se aceptarán endosos de certificaciones o facturas que contengan sanciones por incumplimiento del Pliego de Condiciones.

### **3.- Acta de arqueo:**

**1.** Anualmente se extenderá Acta de Arqueo de las existencias en metálico en Caja, que será suscrita por la Tesorera Municipal.

**2.** A las cuentas anuales del Ayuntamiento de San Sebastián deberá unirse la siguiente información de acuerdo con la regla 45 de la Instrucción del modelo Normal de contabilidad local, aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre:

- a) Acta de Arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio suscritas por el Tesorero Municipal.
- b) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en la misma a favor de la Entidad Local referidos a fin del ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por la Interventora u órgano de la
- c) Entidad que tenga atribuida la función de contabilidad.

Al final de cada mes la Tesorería municipal comprobará la concordancia de los saldos contables y los bancarios, con base en los extractos bancarios, sin necesidad de solicitar notas o certificaciones de cada entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se extenderá el oportuno estado conciliatorio.

En el Acta de Arqueo se harán constar por cada Cuenta de Entidad de Crédito, las conciliaciones de los saldos según nuestras anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrecen dichas Entidades de Crédito.

A estos efectos, se partirá de los saldos que ofrezcan dichas Entidades, para conseguir su conciliación con los saldos contabilizados en el Libro de Arqueo, a través de:

- a) Aumentos:
  - Ingresos contabilizados (procedentes de Cheques conformados) pero no realizados.
  - Pagos sin contabilizar por razones de urgencia u olvido.
- b) Disminuciones:
  - Ingresos realizados y no contabilizados, ya sean procedentes de "talones de cargo", o por urgencia y olvido en contabilizarse.
  - Pagos contabilizados pero realizados mediante cheque el cual no ha sido cobrado por el acreedor o cargado en cuenta.
  - Para simplificar la conciliación bancaria, se faculta a la Alcaldía para la expedición de Documentos Contables de Ingreso y Pago con la fecha de arqueo, para los ingresos y pagos realizados y no contabilizados; siempre que se mantenga la numeración correlativa, aunque se redacten más tarde.

#### **4.- Fianzas y depósitos:**

**1.-** Las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán en la Tesorería Municipal.

**2.-** 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.

#### **BASE 50ª.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE LA TESORERIA.**

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los traspasos solo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular y, por lo tanto, no supongan un pago o salida exterior de fondos.
- b. El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc. Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- c. Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

#### **BASE 51ª.- FUNCIONES DE LA TESORERIA**

Son funciones encomendadas a la Tesorería de Fondos de esta Entidad Local, entre otras, las siguientes:

- a. Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b. Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- c. Responder de los avales custodiados.
- d. Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente señaladas.
- e. Control de las cuentas de crédito.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldesa-Presidenta.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal, de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y de los nuevos preceptos conforme a la reforma constitucional reciente (art. 135) y demás normativa de carácter económico y presupuestario sobre la prioridad de atender los gastos derivados de la deuda financiera.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Respecto al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se elaborase al efecto, se estará a las siguientes reglas e instrucciones:

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al indicado Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, en aplicación de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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, apreciada por el Tesorero, 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, entendiéndose 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, entendiéndose 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. En estos supuestos, el Área correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.
- d) La Alcaldesa-Presidenta, o Concejales en el que delegue como ordenador 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.

Se estará a aplicación de lo expuesto en la publicación por el Ministerio de Hacienda y Función Pública de los " *Criterios para el ejercicio de las funciones de tesorería en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes a partir del 1 de enero de 2017*" para la definición de las funciones a desarrollar por dicho puesto de Tesorero en el presente ejercicio.

#### **BASE 52ª.- CONCIERTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS**

Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a -. Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b -. Cuentas restringidas de recaudación.
- c -. Cuentas restringidas de pagos.
- d -. Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.
- e -. Cuentas operativas de los habilitados.

#### **BASE 53ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de esta Entidad Local, que pueda proceder de la propia Entidad, de otra Administración o de los particulares.

En el reconocimiento de los derechos habrán de seguirse las siguientes reglas:

- 1.-** En las Liquidaciones de Contraído Previo e Ingreso Directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
- 2.-** En las Liquidaciones de Contraído Previo e Ingreso por Recibo, el reconocimiento se contabilizará tras la aprobación del correspondiente padrón fiscal.
- 3.-** En las Autoliquidaciones e Ingresos Sin Contraído Previo, el reconocimiento se contabilizará cuando se presenten y se haya realizado el ingreso de las mismas.
- 4.-** En el caso de Subvenciones o Transferencias a recibir de otra Entidad, que se encuentren condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal. Una vez cumplidas las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se procederá al reconocimiento del derecho.
- 5.-** En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, a la finalización de cada quincena se reconocerá como derecho el importe establecido en cada momento, mientras que para las liquidaciones mensuales, se reconocerá el derecho una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.
- 6.-** En lo relativo a los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.
- 7.-** En los Préstamos o Créditos Concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.
- 8.-** En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

#### **BASE 54ª.- GESTION Y COBRANZA DE INGRESOS**

La Tesorería de Fondos realizará la cobranza de los ingresos previa fiscalización por la Intervención de Fondos. Tanto la gestión como la cobranza de los ingresos se llevarán a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas y en las Disposiciones legales aplicables.

Queda prohibido a toda persona que preste servicios en esta Entidad Local, que no sea el Tesorero de Fondos o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos de la Entidad.

#### **BASE 55ª.- PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACION**

En período de cobro en voluntaria el procedimiento de recaudación será el de gestión Directa; en todo caso el procedimiento a seguir se ajustará a lo estipulado en el Reglamento General de Recaudación, normas que lo complementen y desarrollen.

**BASE 56ª.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACION**

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de recaudación.  
Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

- 1.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- 2.- La autorización de pliegos de cargo de valores.
- 3.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de ese carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- 4.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

**BASE 57ª.- CONTROL PERIODICO. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN**

Mensualmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.

Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su contabilización contable se efectuará, como mínimo, mensualmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

Mensual o a lo sumo trimestralmente, por la Tesorería de Fondos se formará el Estado Provisional de Conciliación Bancaria de las cuentas abiertas en las entidades de crédito que se trasladará a la Intervención para su conocimiento y en su caso, informe, debiéndose adjuntar, en cualquier caso, a la documentación de la Cuenta General para cada ejercicio.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la ley General Presupuestaria y la Ordenanza Fiscal General Municipal.

Se autoriza la dispensa de garantía a los sujetos pasivos que soliciten fraccionamiento o aplazamiento cuando el importe de la deuda devengada se ajuste a los términos dispuestos en la O.M General de Recaudación e Inspección de Tributos de este Ayuntamiento, modificada en dichos términos, o de la cantidad que se establezca en el futuro por el Estado.

**BASE 58ª.- COMPROBACIÓN DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS PENDIENTES DE COBRO FINALIZADO EL PERÍODO VOLUNTARIO (anterior certificación de descubierto)**

Una vez finalizado el período de pago voluntario y, respecto de aquellos derechos no satisfechos que rezan en los servicios recaudatorios y Tesorería de Fondos, a propuesta y requerimiento de éstos, mediante Informe previo del Tesorero en el que se detalle el volumen de derechos pendientes de cobro, importe, concepto y fecha de inicio y finalización de dicho período para su pago en vía voluntaria, se formulará por la Intervención Municipal el preceptivo Informe/certificación sobre la situación de pendiente de cobro de los derechos relacionados.

**BASE 59ª.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS Y PAGOS**

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento de mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero de Fondos controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad local pendiente de formalización contable.

**BASE 60ª.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PUBLICOS**

**1.-** Los diferentes órganos de la Entidad local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. Los servicios económicos de la Entidad, con el soporte de asesoramiento externo, en su caso, elaborarán los proyectos/borradores de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos, así como de sus tarifas.

**2.-** El servicio de Rentas y Exacciones/Recaudación y Gestión Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

**3.-** A comienzos del ejercicio económico se aprobará y publicará el Calendario Fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de la cobranza. Asimismo, se publicará el periodo para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

**4.-** La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro en voluntaria.

**BASE 61ª.- DE LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE PRÉSTAMO**

**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 operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza 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 operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en el presente artículo.

El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de crédito en todas las modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL. De conformidad con dicho artículo, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera, entendida ésta como el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

Los ingresos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto se destinarán a financiar el Plan de Inversiones consignado en el estado de Gastos.

**2.** Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante Providencia de Alcaldía, o a propuesta del Concejal delegado 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 mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero y la Interventora de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que 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 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.** En relación con los límites de endeudamiento de las Entidades Locales, se mantiene la vigencia indefinida de la DF 31ª LPGE 2013.

### CAPITULO III : DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

#### **BASE 62ª.- DEL ESTADO DE GASTOS**

**1.-** Al final del ejercicio económico habrá de verificarse por la Intervención de Fondos que todos los acuerdos que implican un reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

**2.-** Se considera que existe ese reflejo contable cuando se cumplen las condiciones establecidas en la Base 9ª para cada Capítulo de Gastos.

**3.-** Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 del R.D.L. 2/2004.

A pesar de lo dispuesto en el artículo 176.1 del TRLHL, particularmente, para la mejora de la ejecución presupuestaria y su correcto resultado, se admitirá una tramitación extraordinaria en cuanto al reconocimiento de obligaciones en el ejercicio en curso, con efecto a 31 de diciembre, para aquellos gastos/facturas/certificaciones que, correspondiendo al ejercicio que concluye y, por tanto, con expedición y de realización de los gastos durante el ejercicio (principalmente correspondientes al mes de diciembre) , son presentadas por los terceros adjudicatarios acreedores/proveedores de servicios y/o suministros durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

A tales efectos, los gastos que cumplan con tales condicionantes, acreditándose expresamente la prestación, suministro o realización de la obra, podrían ser reconocidos con imputación en el Presupuesto del ejercicio económico que concluye mediante

Resolución de Alcaldía que acredite la excepcionalidad de esta tramitación contable y su justificación.

En resumen, si los gastos han sido devengados en diciembre de cada ejercicio, habiéndose presentado las facturas por los proveedores/acreditores con registro de entrada en la Entidad del mes inmediato siguiente, contablemente y por el principio del devengo y efectividad real, procede su imputación al presupuesto en el que éstos se ejecutaron, mediante documento ADO-P con formalización a la fecha de conclusión del ejercicio del devengo de los mismos, ejercicio en el que se autorizaron los gastos, al cumplirse los condicionantes legales necesarios, contando, por tanto, con crédito suficiente y adecuado en el presupuesto de aplicación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias de gastos que por la naturaleza de éstos le son asignadas contablemente conforme a la estructura presupuestaria.

### **BASE 63ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS**

Se consideran ingresos liquidados a los reconocidos como tales según lo establecido en la Base 45ª.

### **BASE 64ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO**

- 1.-** El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas, reconocidas durante el mismo periodo.
- 2.-** 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.
- 3.-** A estos efectos, la Intervención de Fondos, debe elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan un exceso de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

### **BASE 65ª.- DE LOS REMANENTES DE CREDITO**

- 1.-** Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
- 2.-** A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra será preciso que la Intervención de Fondos elabore un estado comprensivo de los saldos de autorizaciones y disposiciones de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del R.D.L. 2/2004 y a los efectos que éste establece, debiendo informar acerca de la existencia de dichos remanentes a nivel de aplicación presupuestaria.
- 3.-** La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

- a. Lo establecido en el artículo 182 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 9.d), 34, 47, 48 y 98 a 100 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- b. Deberá constatarse por la Intervención de Fondos la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 182.1 del R.D.L. 2/2004 y artículo 48 del Real Decreto 500/1.990.
- c. Los remanentes de crédito financiados con ingresos corrientes podrán incorporarse tanto a gastos corrientes como a gastos de capital.
- d. Los remanentes de crédito financiados con operaciones de crédito o préstamo deberán incorporarse obligatoriamente a créditos de gastos de capital.
- e. La incorporación de remanentes deberá hacerse a nivel de aplicación presupuestaria, debiendo ser la Alcaldesa-Presidenta, quien establezca la prioridad de actuaciones, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en los apartados c) y d) de esta Base, así como el artículo 182 del R.D.L. 2/2004.
- f. En base al acuerdo adoptado por el Alcalde-Presidente, se incoará expediente específico de modificación de créditos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.
- g. La aprobación de la modificación de créditos por incorporación de remanentes a tenor de los arts. 182 TRLHL y arts. 47 y 48 del RD 500/1990, corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta, salvo que dicha incorporación se presente conjuntamente con el Presupuesto General de la Entidad, a modo de créditos iniciales en las aplicaciones presupuestarias afectas del Estado de Gastos, y bajo el concepto reservado a este tipo de ingreso (concepto 870, capítulo 8 de ingresos), estando sometido entonces a la tramitación establecida para éste. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo/resolución correspondiente. Y ello, sin menoscabo de dar cuenta al Pleno de la Corporación de la indicada Resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### **BASE 66ª.- DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

**1.-** El Remanente Líquido de Tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de los derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados, así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

**2.-** A los efectos del anterior apartado, cada año la Intervención de Fondos podrá elaborar un estado comprensivo de aquellos derechos que se estimen difícil o imposible recaudación y de acuerdo con los criterios que en su momento se estimen más oportunos.



**3.-** El Remanente Líquido de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.

**4.-** El Remanente Líquido de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectos, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

#### **BASE 67ª.- DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO**

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, atendiendo a la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que determine la Corporación.

Por el Principio de Prudencia en la estimación de los derechos de difícil o imposible cobro, y que afectan directamente al cálculo del Remanente de Tesorería para Gastos Generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto General para cada ejercicio económico, para este ejercicio, se considera de dudoso cobro el 100 % de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados y el 50 % de los derechos reconocidos del ejercicio corriente, presupuesto de partida que supera los límites establecidos por la modificación del artículo 193 del TRLHL operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, LRSAL.

La fijación de la cantidad de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto, a propuesta de la Intervención.

#### **BASE 68ª.- DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS**

La competencia para la aprobación del expediente de regularización de Derechos Reconocidos de ejercicios cerrados, previo informe del Tesorero, así como de la Interventora éste último respecto al procedimiento a seguir, será del órgano que así se determine en la Ley de Bases de Régimen Local u otra normativa de naturaleza presupuestaria.

Dicha regularización se realiza sobre:

- 1.** Cantidades que no eran sino meras previsiones y que no se han ajustado al nivel real de realización del ingreso.
- 2.** Aquellos valores que han prescrito que se estimen de difícil recaudación.
- 3.** Aquellas deudas liquidadas a contribuyentes que son insolventes.

4. Otras causas recogidas en normativa expresa que deriven en la posibilidad de tramitación de expediente de baja.

Cuando se trate de prescripción de derechos, por el transcurso del tiempo, se tramitará el expediente que aprobará el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa de aplicación a las Entidades Locales, previo informe del Sr. Tesorero que será preceptivo. El expediente se publicará en el BOP, en su caso, para que en un plazo de 15 días o el que se determine en el anuncio, los interesados puedan hacer valer su derecho. Una vez transcurrido dicho plazo, se expedirá la relación definitiva, con certificación de no haberse reclamado el derecho que prescribe para proceder a la formalización y regularización contable.

#### **BASE 69ª.- DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS**

Cuando se trate de ajustar contraídos por errores, por no responder a un gasto efectivo, por el importe de las obligaciones derivadas de las subvenciones finalmente justificadas cuando su importe sea inferior al importe concedido o por otros errores derivados de la formalización y dinámica contable, se realizará informe de la Interventora y se ejecutará con la autorización y aprobación expresa de la Alcaldesa.

Cuando se trate de la prescripción de obligaciones, motivadas por el transcurso del tiempo y/o por el incumplimiento de las condiciones contractuales, se tramitará el expediente que aprobará el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa de aplicación a las Entidades Locales. El expediente se publicará en el BOP, para que en un plazo de 15 días o el que se determine en el anuncio, puedan los acreedores/proveedores hacer valer su derecho, conjuntamente con la presentación de cualquier documentación que acredite cualquier otra circunstancia en el expediente (justificación de la interrupción de los plazos para la prescripción, documentación acreditativa de la correcta y efectiva prestación/suministro/inversión con registro/recepción/entrega en la Entidad Local y/o conformidad de unidad administrativa responsable, etc). Una vez transcurrido dicho plazo, se expedirá por la Interventora la relación definitiva, con certificación de la Secretaría de no haberse reclamado el pago o la deuda para proceder a la formalización y regularización contable oportuna.

### **TITULO IV** **LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE 70ª.- 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 de naturaleza económica, financiera, patrimonial y presupuestaria.

**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 presidente 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 propuesta 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 cuanta comprobación 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 u órgano análogo de la Comunidad Autónoma la Cuenta General debidamente aprobada.

#### **BASE 71ª.- 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.

Las cuentas a que se refiere el apartado 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).

## **TITULO V** **LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

El cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, 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.

### **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 a la Alcaldesa-Presidenta para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de 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, así como aquellas regularizaciones de saldos por errores de formalización o apunte contable que se hallen identificados, previo Informe de la Intervención que podrá ser el mismo que el evacuado para la Liquidación del ejercicio, motivando la procedencia de la rectificación.

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 configuran 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, justificando su aprobación en fecha posterior.

### **Determinaciones 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 liquidadas durante los ejercicios 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 aquel 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.

**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 RD 500/1990 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 pendiente 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 72ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

**1.-** A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en la fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

**2.-** Los servicios gestores recabarán de los contratistas/adjudicatarios/terceros la presentación de la/s factura/s dentro del ejercicio económico, sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a día 31 de Diciembre de las oportunas facturas o documentos justificativos suficientes.

Cuando sean gastos corrientes y conste informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas o documentos justificativos anexos, tendrán la consideración de documento "O".

**3.-** Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

#### **BASE 73ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

**1.-** Todos los cobros habidos hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre, deben ser aplicados al Presupuesto que se cierra.

**2.-** Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos.

#### **BASE 74ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO**

**1.-** El Cierre y liquidación del Presupuesto de esta Entidad local se efectuará a fecha Treinta y Uno (31) de Diciembre.

Las modificaciones presupuestarias, competencia del Pleno, no se efectuarán durante el mes de diciembre.

Cuando sea competente el Alcalde las modificaciones presupuestarias se presentarán en la Intervención antes del 20 de diciembre en Intervención para su contabilización, previo informe.

Fase A: último día 10 de diciembre Fase D - AD: último día 15 de diciembre. Fase O – ADO: último día 20 de diciembre.
---

Las nóminas del mes de diciembre deberán iniciar su tramitación antes del 20 de diciembre, cualquier acuerdo que afecta a las retribuciones del personal (incluso nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal con posterioridad a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

Las fechas límites de entrada en Intervención de Resoluciones, Acuerdos o Propuestas que impliquen gastos sujetos a fiscalización previa, salvo incorporación de Remanente de Crédito serán:

**2.-** Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberá realizarse, siempre que ello fuera posible y por causas justificadas, antes del día primero de Marzo del ejercicio económico siguiente.

**3.-** La liquidación del Presupuesto de esta Entidad Local, será aprobada por la Alcaldesa-Presidenta, sin perjuicio de la facultad de delegación de esta facultad, dando cuenta al Ilustre Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

## **TITULO VI**

### **SUBVENCIONES / AYUDAS ECONOMICAS. NORMAS ESPECIALES**

#### **BASE 75ª.- SUBVENCIONES / AYUDAS ECONOMICAS**

**1.-** Tendrán la consideración de Subvenciones o Ayudas Económicas, toda Disposición dineraria realizada por este Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera a favor de personas Públicas o Privadas, que cumplan 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 el Proyecto, la Acción, la conducta o situación financiada, tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de Promoción de una finalidad Pública.

**2.-** Las Subvenciones y Ayudas Económicas, deben gestionarse de acuerdo a los Principios de Igualdad, Publicidad, Transparencia, Concurrencia, Objetividad y no Discriminación, Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración Local y Eficiencia en la asignación y utilización de los Recursos Públicos, unidos al cumplimiento de los requisitos que necesariamente deben cumplirse para proceder al otorgamiento de Subvenciones o Ayudas Económicas, y obtener con ello la condición de Beneficiario o Entidad Colaboradora.

#### **BASE 76ª.- REQUISITOS DOCUMENTALES**

Esta Base se ajustará a la documentación que a modo de Anexo se incluya en el documento presupuestario para cada ejercicio, en el que se incluirán las Bases que han de regir para su concesión, modelo de solicitud y demás requisitos a cumplir para el otorgamiento de Subvenciones y Ayudas económicas en cada año, ajustándose a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y a su Reglamento de Desarrollo, debiendo ser informadas por el Servicio Municipal competente y la Secretaría.

#### **BASE 77ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS DE CONCESIÓN DIRECTA-AYUDAS DE EMERGENCIA**

Las ayudas directas deberán estar previstas singularmente en el presupuesto de la Entidad Local, siendo destinadas a fomentar una actividad de utilidad pública o interés social y de promoción de una finalidad pública, o, cuando se trate de ayudas directas por razones de interés público, social, económico o humanitario (de emergencia) que dificulten la convocatoria pública se ajustarán a lo dispuesto en la citada Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en su artículo 22.1, y su Reglamento de Desarrollo (artículo 28) con carácter general.

Adicionalmente, la tramitación de las mismas, con independencia de la documentación necesaria que se exija por parte de la Intervención de Fondos en su labor de fiscalización y en aplicación de la ya mencionada normativa, entre las que se encuentran la acreditación por parte del sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, como señalan los artículos 189.2 TRLHL

y el 9 del RD 500/1990 y que se haya al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, requerirá, como mínimo:

- Solicitud presentada en el Registro General de la Corporación en el modelo que se apruebe para ello, siendo válido el de ejercicios anteriores en caso de no modificarse significativamente.
- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 LGS.
- Informe exhaustivo evacuado por técnico/s municipal/es competente/s con propuesta de resolución.
- Propuesta o memoria de la Concejalía gestora en la que se especifique y justifique la necesidad y/o motivo de concesión de la ayuda/subvención directa, importe exacto de la misma y beneficiario directo.
- Resolución de concesión (Decreto) y/o tramitación de vale de compra, previa constatación de existencia de crédito mediante informe de disponibilidad de fondos, cuando se trate de ayudas de primera necesidad y de carácter inmediato como medicamentos, alimentos y/o productos básicos de higiene, en el que se acredite al beneficiario de la misma, el importe de la ayuda, la forma de concesión (transferencia bancaria o vale de compra) y el cumplimiento de los condicionantes mínimos descritos.

En el caso de acumulación de ayudas de emergencia o de carácter directo que supongan mayor consignación que la prevista en la aplicación presupuestaria correspondiente, deberá establecerse un plan de prioridades para la concesión de las mismas por parte de las Concejalías gestoras, cuyas discrepancias, si las hubiera, resolverá la Alcaldesa-Presidenta por Decreto.

El concepto de subvención nominada definida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, viene a clarificarse, adicionalmente, en la DF 12ª de la LGPE para 2013, al añadirse un párrafo final al apartado a) del número 2 de la indicada LGS. Con la misma además de tratar de mayor precisión técnica se incorpora la doctrina del Tribunal de Cuentas respecto a esta clase de subvenciones.

#### **BASE 78ª.- OTROS REQUISITOS RESPECTO A LA TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

**1.** Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas 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 el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

**2.** Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones de este Ayuntamiento que estuviera vigente.
- Por las Bases/Ordenanzas específicas en esta materia (en el caso de que existieran dichas ordenanzas).

**3.** En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

#### **Procedimiento de Concurrencia Competitiva.**

**1.** La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

**2.** La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos<sup>1</sup> de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

**3.** El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, 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.

---

<sup>1</sup> Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionados, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.

- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse Recurso de Alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**4.** El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

#### **Procedimiento de Concesión Directa.**

**1.** La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

**2.** Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

**3.** Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

**4.** Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

**5.** El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio. 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.

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.

#### **Otros Procedimientos de Concesión.**

El Ayuntamiento podrá determinar en las Bases específicas de cada convocatoria el procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones, justificación y pago/reintegro.

#### **Pago de las Subvenciones.**

Las subvenciones concedidas, por regla general, serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver anticipadamente y hasta el 100% del importe total de la subvención concedida con justificación expresa de esta circunstancia.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Caso de no tramitarse abono anticipado, cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención (Bases), o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago. Si se hubiera justificado y acordado el abono anticipado de la subvención, se estará a la aplicación de la normativa de subvenciones en relación al reintegro, en el caso de incumplimiento de la justificación de la misma.

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, a través del servicio de gestión de subvenciones y/o de la Intervención Municipal, podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldesa-Presidenta podrá acordar la compensación.

No obstante lo anterior, las ayudas de emergencia social podrán tramitarse mediante servicio de tarjetas prepago-bancarias, para la compra limitada de productos por parte de los perceptores de ayudas de emergencia social municipales.

## **TITULO VII** **CONTROL Y FISCALIZACION**

### **BASE 79ª.- CONTROL INTERNO**

En materia de control interno serán de aplicación los artículos 2013 a 222 del TRLHL, además se aplicarán las normas de control interno que contiene 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 y las demás normas a las que remite, con independencia de que por el Pleno municipal se pueda aprobar las normas de desarrollo del indicado RD 424/2017.

En términos generales:

- 1.-** En la Entidad Local, corresponde a la Intervención Municipal ejercer las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
- 2.-** El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por el/la Interventor/a de Fondos.
- 3.-** El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección superior de el/la Interventor/a Municipal, a través del personal municipal que él designe o auxiliándose de los servicios profesionales independientes que se consideren (auditores externos).

**4.-** La Intervención ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estime necesarios.

**5.-** Salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia, la fiscalización de la 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.

**6.** En cuanto al desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión, será de aplicación durante el ejercicio 2024 la resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención general de las Administraciones del Estado, en todo lo que sea de aplicación a las entidades locales, o la norma vigente en cada momento.

El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material. En los casos de contratos de obras, la Concejalía que haya gestionado el mismo tiene que designar a un técnico con la adecuada competencia, y que no haya intervenido en ninguna de las fases de dicho contrato, para el asesoramiento técnico a la función interventora, pudiendo pertenecer este técnico a otra Concejalía.

#### **BASE 80ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION DE GASTOS**

**1.-** No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización, Disposición de Gastos y reconocimiento de la Obligación que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

**2.-** En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se podrá ejercer la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del R.D.L. 2/2004, pudiéndose limitar 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.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



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

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del apartado 3 del indicado precepto normativo.

**3.-** Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo y fiscalización posterior en los siguientes casos:

- a) Remuneración del personal.  
b) Liquidación de Tasas y Precios Públicos. Devolución por Ingresos indebidos.  
c) Tributos periódicos incorporados en padrones fiscales.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, ésta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

#### **BASE 81ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD**

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determina en las Bases siguientes.

#### **BASE 82ª.- FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS**

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará, por la técnica de muestreo, que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará, en su caso:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

#### **BASE 83ª.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO. FISCALIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS**

**1.** El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

**2.** Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
  - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
  - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
  - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.
- 3.** 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.
- 4.** No obstante, la Intervención fiscalizará los expedientes de establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.
- 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 Los Servicios de gestión y recaudación de los tributos.
- 6.** Se autoriza a la Interventora a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

#### **BASE 84ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN MATERIA DE GASTOS**

- 1.-** Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en 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 fiscalización previa, la Intervención deberá recibir el expediente original completo, para lo cual la unidad administrativa que tenga a su cargo la tramitación del expediente, 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, lo pasará a dicho órgano para su examen y fiscalización.

La Intervención procurará la fiscalización del expediente según registro de presentación en este Servicio, en el plazo máximo establecido para ello. No obstante, cuando no conste documentación suficiente, completa para su fiscalización o 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, se emitan los informes solicitados o se cumplimente la documentación aclaratoria mínima suficiente para atender a dicha fiscalización.

**3.-** Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la emisión de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la Intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

**4.-** La fiscalización de la realización de servicios, suministros, obras y adquisiciones consistirá en el examen de informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente invertido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material). Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la realización de los pagos "en firme" y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de "a justificar" o mediante la utilización de Anticipos de Caja Fija.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, 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. Cuando para comprobar la inversión la Intervención Municipal considere necesaria la posesión de conocimientos técnicos, podría designar al funcionario o técnico competente que deberá prestar asistencia a la Intervención, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato.

Respecto a las Notas de Reparación, se estará, en términos generales a las siguientes reglas:

1.- Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención 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.

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:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea el adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente

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 Alcaldesa-Presidenta resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva, 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 el Alcalde-Presidente-Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Esta información deberá realizarse una vez por trimestre, o cuando así lo estime discrecionalmente la Interventora por la frecuencia o importancia de los reparos interpuestos, mediante la remisión del correspondiente informe para su inclusión como un punto específico en el Orden del Día del Pleno de la Corporación. Los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General.

#### Respecto a la 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 al órgano que hubiera iniciado el expediente y emitirá al mismo tiempo informe respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

Dicho informe podrá poner de manifiesto:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

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.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

#### Especialidades en la práctica de la Intervención:

1. A salvo de la competencia de la Intervención para la comprobación de cuantos aspectos tengan relación con los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de obligaciones o gastos de contenido económico, en todas las fases procedimentales del expediente, en general la fiscalización de los expedientes analizará en primer lugar los siguientes aspectos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

De comprobarse alguna irregularidad en cualquiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a la comprobación de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

2. En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

#### - Contratación de personal:

- a) Para todo tipo de contratos, que se incorpora al expediente el informe jurídico previo del Servicio de Personal, acreditativo de los siguientes aspectos:

- La adecuación del procedimiento de contratación y del régimen retributivo.
  - La determinación de las retribuciones totales (incluida la aportación municipal a la Seguridad Social), así como las cantidades que pudieran corresponder por liquidación y finiquito del contrato.
- b) Además de las anteriores circunstancias, deberá acreditarse lo siguiente:
- En el caso de contratación de personal fijo, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
  - En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, además de la existencia del informe del Servicio de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral, informe del Área de Contratación relativo a la posibilidad de utilización de esta modalidad de ejecución de la inversión.

3.- En los expedientes que versen de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales.

- Expediente inicial:

a) Para todo tipo de contrataciones:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que, además, se recoja el procedimiento y órgano competente.
- Cuando se proponga como forma de adjudicación el procedimiento abierto, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren las circunstancias previstas en la vigente legislación contractual.
- En el caso de tramitación anticipada del gasto, que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención.
- Cuando las obras sean financiadas o cofinanciadas por otras Entidades, que consta certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación. Además, si son con cargo a ejercicios futuros, este certificado deberá comprender la aprobación por el órgano competente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

- En el caso de contratos financiados total o parcialmente con Préstamos, que éste se encuentre debidamente formalizado, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.
  - En la adjudicación y formalización del contrato:
  - En caso de no adjudicarse el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
  - Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o ésta hubiera caducado, comprobar que dichas obligaciones se cumplen.
- b) En el caso de Contratos de Obras, además de las anteriores:
- Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado, esto último si procede.
  - Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el funcionario correspondiente.
- c) En el caso de contratos de servicios:
- Informe detallado y razonado sobre la inexistencia o insuficiencia de medios, emitido por el servicio interesado.
  - Cuando el contrato se refiera a los supuestos incluidos dentro del régimen de contratación para actividades docentes, se comprobará que existe propuesta de designación o nombramiento, dirigida al órgano competente.
- Proyectos Modificados y Obras Accesorias o Complementarias:
- a. Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.
  - b. Que existe informe de los servicios jurídicos.
  - c. Que existe acta de replanteo previo, firmada por el funcionario correspondiente, cuando proceda.



- d. En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.
- e. Que se ha procedido al reajuste de las garantías.

- Revisiones de Precios:

- a. Que exista informe del Director facultativo de la obra, en su caso, y la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b. Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

52.4.- En los contratos patrimoniales se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- Adquisición de bienes inmuebles:

- a. Que existe informe previo pericial de los servicios técnicos.
- b. Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.
- c. Que consta en el expediente el informe jurídico del Servicio de contratación. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, que existe informe del órgano autonómico competente.
- d. Para efectuar los abonos al vendedor, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establezca otra cosa.

- Adquisición de bienes inmuebles mediante permuta:

- a. Que existe informe de los servicios técnicos municipales sobre la valoración de los inmuebles a permutar.
- b. Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- c. En el caso de abonos de la diferencia de la permuta, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el acuerdo correspondiente se establezca otra cosa.

- Cesión gratuita de bienes inmuebles:

- a. Que exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los artículos 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- b. La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal, conforme a lo previsto en el apartado d) de ese mismo artículo 110. En este sentido, el informe se referirá, exclusivamente, a las posibles deudas pendientes que pueda haber en relación con el bien que se cede (hipoteca, crédito pendiente de pago, etc.).

## **TITULO VIII**

### **RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y DE LOS SEÑORES EDILES**

#### **BASE 85ª.- NOMINAS Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGUEDAD**

A fin de que el personal perciba a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas y las incidencias que afecten a la misma, previo informe/s del Servicio Municipal de Personal, presentación cumplimentada de las plantillas asistenciales mensuales y Propuesta/s de las Concejalías gestoras sobre cualquier incidencia incluida en ésta, deberán obrar en la Intervención de Fondos como máximo el día Veintitrés (23) de cada mes, salvo excepciones justificadas que impidan su presentación en el indicado plazo.

Las nóminas se justificarán con el "Recibí" del interesado o nota del abono en cuenta corriente de la entidad bancaria pagadora. Caso de que no pueda efectuarse, por cualquier causa, el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería de Fondos dará cuenta a la Intervención de Fondos para que se determine lo más conveniente.

Los trienios devengados por los funcionarios y personal laboral tal como constan en el Presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio, salvo la solicitud por primera vez. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de traslado a la Plantilla de Personal, se dará cuenta a la Corporación para que resuelva en su caso. Los incrementos por antigüedad del personal laboral serán reconocidos de oficio, salvo que se soliciten por primera vez, dentro de los límites que establezca el Convenio Colectivo del personal municipal o, en su defecto, el Estatuto de los Trabajadores.

**BASE 86ª.- COBRO DE HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO**

Los herederos de los funcionarios y empleados fallecidos cobrarán los haberes íntegros del mes del fallecimiento. Para la práctica de estos derechos serán de aplicación los preceptos legales vigentes y las normas siguientes:

**1.- Sucesión Testada:** Los herederos presentarán testimonio del testamento con la transcripción íntegra de la cabecera y pie del documento y de las cláusulas de institución de herederos. Si estos fueran menores de edad, deberá percibir el crédito: la madre, como legítima administradora de los bienes de sus hijos; a falta de aquella, el tutor deberá acreditar que está en el ejercicio de tales funciones por medio de su nombramiento y aceptación del cargo.

**2.- Sucesión intestada:** Los herederos de funcionarios y empleados fallecidos "ab intestato" deberán acreditar su derecho mediante certificación del registro Civil y negativo del registro General de Últimas Voluntades. Podrán exigirse las declaraciones de herederos conforme a la Ley de Enjuiciamiento Civil podrá sustituirse la declaración de herederos por una información testifical ante la Interventora de Fondos.

**BASE 87ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZON 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 del personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se haya 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 de servicio o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya.

Dicho Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio ha sido modificado, en cuanto a cuantía de las indemnizaciones por el uso de vehículo propio, por la Orden HFP/793/2023 de 12 de julio de 2023, que deroga la anterior Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, resultando procedente actualizar las cuantías hasta ahora en vigor en cuanto a la cuantía de las indemnizaciones por el uso de vehículo propio de la siguiente manera:

Se actualiza el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, prevista en el artículo 18.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que queda

fijado en 0,26 euros/kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0.106 euros /kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.

A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

*Grupo 1 (A1, titulados superiores), Grupo2 (A2, titulados medios/diplomados o asimilado) y grupo3 (resto del personal).*

Las cantidades para percibir por este concepto, que están sujetas a las 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:

- 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 del Grupo A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario - Vocales	42,83 € 39,78 €
Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C2 y E o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario - Vocales	39,78 € 36,72 €

- El personal municipal (funcionario y/o laboral) de esta Entidad Local tendrá derecho a ser resarcido en los supuestos siguientes:
- Comisiones de Servicio
- Asistencia a sesiones de consejos u órganos similares; participación en tribunales de oposiciones u otros órganos encargados en la selección de personal o de pruebas cuya superación fuera necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades; colaboración con carácter no permanente en Institutos o escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones

Públicas; participación en seminarios , congresos o cursos lectivos de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las cuantías máximas a pagar por alojamiento y manutención serán las siguientes, por persona/ día y por grupos, distinguiendo personal municipal y cargos públicos:

Para cargos públicos:

<b>Alojamiento</b>	<b>Manutención</b>	<b>Total</b>
65,97 Euros	37,40 Euros	103,37 Euros

Para personal municipal (funcionario y laboral):

La adscripción a los grupos del R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio, será la siguiente:

Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.

Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

El personal eventual así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores, se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

<b>Grupos</b>	<b>Alojamiento</b>	<b>Manutención</b>	<b>Total</b>
II/2 A1/A2	65,97	37,40	103,37
III/3 C1/C2 Y E	48,92	28,21	77,13

A dichos importes se les practicará una retención fiscal correspondiente en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los gastos de manutención sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que justificar (dependiendo del grupo) y el percibido por el empleado de este Ayuntamiento que al ser considerado rendimiento del trabajo, no estará sujeto a justificación, estando exento de retención según RD 462/2002, de 24 de mayo.

Caso de que los supuestos anteriores de desplazamiento por los motivos señalados se produzcan en el extranjero, las dietas según grupos y países vendrán determinadas por los conciertos que se realicen con las empresas de servicios correspondientes. De no aplicarse el sistema de conciertos, el importe a percibir por gastos de alojamiento y manutención no podrán exceder de los señalados en el Anexo III del Decreto 124/1.990, de 29 de Junio del Gobierno de Canarias.

En todo se adelantará el importe de las dietas por alojamiento y manutención cuando no estén cubiertos por el sistema de concierto.

Corresponde al Concejal delegado del área proponer la realización de estas comisiones, siendo la Sra. Alcaldesa-Presidenta competente para autorizarlas. Las correspondientes órdenes de comisión de servicios detallarán los motivos del desplazamiento, los conceptos a indemnizar y las horas o días de inicio y finalización de la comisión.

Así, para Comisiones de Servicios dentro de la isla y desplazamiento con vehículo propio, el gasto será de 0,26 €/ Km recorrido para coches y 0,106 euros/Km por el de motocicletas. Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento se acreditarán con el resguardo o recibo de haber satisfecho éstas, así como una copia del diploma o título recibido o documento acreditativo de la asistencia a los mimos emitido por la entidad organizadora.

No obstante, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

- Cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende a 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.
- El funcionario o personal 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, funcionario o personal al servicio del Ayuntamiento tenga una minusvalía física reconocida, por lo que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción y 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.
- En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis/vehículos de alquiler con destino u origen en los aeropuertos/estaciones de guagua, necesarios para la realización del objeto de la misma. La utilización del transporte por taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá estar motivada y expresamente autorizada.

Las órdenes de pago que puedan librarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio con carácter previo a la realización de éste tendrán el carácter de "a justificar". No obstante, cuando se haya de pernoctar fuera del municipio y por tanto existan gastos de alojamiento, o bien, se contrate un viaje concreto a través de una agencia de viajes, se podrá emitir anticipadamente mediante el sistema de vale u otro medio de autorización

expresa del gasto, previa propuesta del Concejal del Área y/o Alcaldía, o bien, el abono anticipado de su importe mediante un pago a justificar.

Dichos pagos a justificar, en su caso, estarán sometidos a los límites y obligaciones establecidos en las bases que se exponen a continuación, con las siguientes especificidades:

Una vez realizada la comisión de servicios y dentro del plazo de 15 días, contados a partir de aquél en que finalice la misma y, en todo caso, antes de la finalización del año natural, el interesado habrá de presentar en orden a su justificación, en particular, si ha mediado anticipo:

- a) Orden/Providencia/Propuesta de la comisión de servicio.
- b) Declaración del itinerario seguido.
- c) Cuenta justificativa detallada (liquidación de gastos en formato normalizado), firmada por el interesado y por la Alcaldesa o Concejal responsable, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que corresponden por alojamiento, por manutención y/o por gastos de locomoción separadamente, entre otros, salvo que se haya empleado el sistema de autorización previa de gasto por el sistema de vales del que se derive la presentación de un justificante del gasto (factura) que se presente por el tercero acreedor/proveedor directamente en esta Entidad, que era tramitado por el procedimiento habitual para el resto de gastos.

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 servicios.
- 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 servicios complementarios y/o adicionales de teléfono, mini bar, lavandería, etc., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.
- Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúa 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:
  - o Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.
  - o Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.
  - o Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente al alojamiento a los efectos de justificación de esta última.

- Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.
- 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.

Presentada la justificación en los términos indicados y fiscalizada la misma de conformidad por la Intervención Municipal, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su aprobación, reconocimiento y posterior abono por Resolución expresa.

La orden previa de comisión de servicios (Providencia o Propuesta de la Concejalía/Alcaldía) y su justificación posterior se llevará a cabo con arreglo a/los modelo/s que al efecto se diseñe/n y apruebe/n o, en su defecto, mediante documento en el que se indique claramente el motivo de la comisión y el itinerario, conjuntamente con otros justificantes que acrediten la necesidad del desplazamiento (convocatoria, matrícula, requerimiento de asistencia u otros). Como regla general, cada desplazamiento se abonará después de su realización, una vez se aporten los justificantes del mismo, incluyéndose el importe a abonar en la correspondiente nómina mensual o por resolución expresa practicada la retención correspondiente.

#### **BASE 88ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS SRES. EDILES**

Las retribuciones de los Señores Concejales en régimen de dedicación exclusiva serán las que se acordaren conforme al artículo 13 del Real Decreto Legislativo 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Esta Entidad local determina, por tales preceptos, y por Acuerdo Plenario, las retribuciones e indemnizaciones a sus miembros electivos.

Respecto a las retribuciones y número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, esta Entidad se ha acogido a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 10ª de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que recoge la excepcionalidad para dicho ejercicio, respecto a la redacción originaria dada por la indicada LRSAL en cuanto al número de cargos públicos y personal eventual con dedicación exclusiva, en atención a los parámetros establecido para ello en la indicada norma, cumpliendo, a 31/12/2013, los requisitos exigidos de: Estabilidad presupuestaria en la liquidación del ejercicio 2013 en términos SEC; límite de deuda pública según criterios establecidos en el TRLHL y PMP a proveedores calculado conforme a los criterios indicados para ello a los solos efectos de la aplicación de la DT 10ª de la LO 27/2013, LRSAL.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos.



Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, percibirán dietas por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía establecida en el Anexo II. Esta asistencia se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el/la Secretario/a del órgano.

Las cuantías de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias son las contenidas en el Anexo II de las presentes Bases, pudiendo ser modificadas por Acuerdo plenario expreso.

### **BASE 89ª.- CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL**

La contratación de personal laboral temporal deberá disponer, desde el momento inicial de la contratación, con la totalidad del crédito correspondiente al tiempo de duración del contrato de trabajo.

Para la iniciación de los expedientes de contratación, será necesario, conjuntamente con el informe jurídico preceptivo, el informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, debiendo ser aprobada la contratación pretendida por Resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada, previos los oportunos procedimientos de selección que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, exigidos para el acceso al empleo público, de conformidad con la legislación vigente.

Asimismo, este Ilustre Ayuntamiento cuenta con una Bolsa de Empleo integrada por las listas de reserva de diversas categorías profesionales de oficio, habiendo sido confeccionadas en virtud del preceptivo proceso selectivo. Ante la ausencia de Bolsa de Empleo para otras categorías profesionales, procede tramitar el específico proceso selectivo.

A las contrataciones laborales temporales que se pretendan formalizar les será de aplicación el XI Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ilustre Ayuntamiento (publicado en fecha de 07 de noviembre de 2011 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 185), salvo cuando por las características del puesto de trabajo ó por las condiciones laborales del mismo resulte conveniente la aplicación de un Convenio específico.

### **BASE 90ª.- ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL**

Según Convenio Colectivo para el personal laboral y Acuerdo Marco para el personal funcionario.

**1.-** Para el personal funcionario se regulará, según lo establecido en el Real Decreto Ley 2608 de 16 de diciembre de 1929 sobre anticipos a los funcionarios públicos:

**Art. 3º :** *Los anticipos que se concedan a los empleados públicos no devengarán interés alguno, pero serán reintegrados en las mensualidades a que se refiere la regla precedente (art. 2) y por cantidades iguales en cada mes. Los funcionarios podrán reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimen conveniente, dentro del plazo convenido.*

**Art. 5º:** *La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a los funcionarios públicos mientras no tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y que deban, por tanto, responder con sus haberes a demanda judicial, administrativa o de entidad de carácter cooperativo, cuyo funcionamiento esté autorizado oficialmente y, como consecuencia, comprendida en las disposiciones que sobre el particular tenga dictadas el Ministerio de Trabajo y Previsión.*

**Art. 6º:** *La concesión de un anticipo reintegrable podrá otorgarse a los funcionarios públicos, aun cuando sus haberes estén sujetos a retención anterior por orden judicial o administrativa. En tales casos, si la suma de esta retención más el nuevo descuento voluntario a que se deba someter la paga de los empleados excede de la cuarta parte de su haber mensual, el descuento total quedará contenido en este límite, aún cuando para obtener el reintegro del anticipo sea preciso disminuir el descuento mensual y elevar el plazo de su devolución a más de diez o catorce mensualidades, según se trate del anticipo de una o de dos pagas.*

**Art. 7º:** *Cuando la paga mensual del funcionario esté sujeta a descuento como consecuencia de haber percibido un anticipo reintegrable, y sea necesario someterla a nueva retención por una orden posterior gubernativa, administrativa o judicial, no podrá descontarse a aquél más de la séptima parte de su paga mensual para atender todos los descuentos y como consecuencia de ello, se ordenarán las diferentes retenciones, dando preferencia a la que corresponda al anticipo reintegrable. Se exceptúan de este precepto el caso en que la retención judicial haya sido acordada para pagos de alimentos debidos, pues esta retención tendrá siempre la preferencia sobre el descuento de anticipos.*

**Art. 11º:** *Los Departamentos ministeriales consignarán todos los años en sus presupuestos, un crédito global, bajo un capítulo y artículo que se denominarán: "Anticipos Reintegrables a los funcionarios", y con cargo a estos créditos se harán los pagos que en cada caso deban acordarse por tal concepto.*

**Art. 12º:** *Los créditos consignados en dicho capítulo serán ampliables por una suma igual al importe de los reintegros que verifiquen los Habilitados en el Tesoro con las sumas que recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos, conforme a las disposiciones que a continuación de detallan.*

**Art. 13º:** *Para que los preceptos de este Real Decreto-Ley se cumplan, el desenvolvimiento y la ejecución de estos servicios se ajustarán a las reglas siguientes:*

*Primera:* *La solicitud del anticipo reintegrable será hecha por el interesado, por medio de instancia y por conducto de su Jefe inmediato, quien deberá informarla en el plazo de dos días hábiles.*

*Si el informe es desfavorable a la petición alegada, la negativa habrá de ser razonada y la instancia con el informe devuelta al interesado, que podrá ejercitar un recurso de alzada ante el Ministro Jefe de su Departamento.*

*Si el informe es favorable a la instancia, será remitida inmediatamente por el Jefe inmediato del funcionario al del Centro o Servicio provincial de que dependa, según sea funcionario central o provincial, cuando solicita una sola paga, o al Ministro si solicita dos.*

*En vista de tales resúmenes, las Ordenaciones de Pagos expedirán el mandamiento por sus haberes íntegros, disponiendo el pago en metálico del líquido y en formalización de la suma total de los descuentos para su debida aplicación en cuentas.*

*Las Tesorerías, Contadurías de Hacienda, al hacerse efectivos por los Habilitados los mandamientos de pagos por haberes del personal expedirán un mandamiento de reintegro en formalización por el importe de lo descontado por reintegro de anticipos, detallando al dorso del mismo el nombre de los interesados y la suma a cada uno descontada.*

*Dicho mandamiento de ingreso se aplicará al capítulo y artículo a que se imputó el anticipo, si tiene lugar dentro del ejercicio en que se efectuó el pago; los reintegros que correspondan a cantidades percibidas en ejercicios anteriores, se aplicarán al presupuesto de ingresos, Sección quinta, capítulo 5º, artículo 3º "Recursos de Tesoro, Reintegros de ejercicios cerrados en época corriente".*

**Art. 19º:** *Los beneficios otorgados por este Decreto-Ley a los funcionarios de la Administración civil del Estado se hacen extensivos a todos aquellos que dependan de las Diputaciones provinciales y de los Ayuntamientos.*

*Estas Corporaciones estarán obligadas, en lo sucesivo, a consignar en sus presupuestos anuales los créditos que sean indispensables para cumplir esta obligación.*

**Art. 20º:** *También se hace extensivo este Decreto-Ley al personal profesional, obrero y subalterno que tenga haberes fijos detallados en plantilla y consignados en los presupuestos de gastos de los Departamentos ministeriales civiles, cuando perciban aquellos haberes por mensualidades.*

*En lo sucesivo no podrá dicha Real Institución ni Cooperativa o Sociedad alguna legalmente constituidas otorgar anticipos con la garantía de los sueldos oficiales a los funcionarios del Estado si antes no acreditan estos, mediante certificado del Habilitado respectivo, que no tienen pendiente de reintegro el que haya podido concedérsele al amparo de esta disposición."*

**2.-** El beneficiario comenzará a reintegrar el importe concedido en el mes siguiente a aquel en el que ha recibido el anticipo.

**3.-** Podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido o liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

**4.-** No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

**5.-** La competencia para la concesión de anticipos de pagas al personal corresponde al Alcalde o al Concejal delegado de hacienda si así lo dispone el decreto de delegaciones de competencias, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

**6.-** El derecho de cobro que se genere quedará sometido a las disponibilidades presupuestarias y de tesorería de cada ejercicio.

En el caso de haberse formalizado anticipo al personal bajo otra rúbrica presupuestaria, se adaptará todo asiento contable conforme a la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 marzo.

### **BASE 91ª.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

**1.-** Cuando la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal de Área, a propuesta de éstos o por justificación de los jefes responsables de los servicios, ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de servicios 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 en la forma que se determine.
- b) En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria aprobado en el Convenio/Acuerdo Colectivo vigente al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios por el personal afecto.

**2.-** La compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo requerirá la previa aprobación de un expediente en el que conste, al menos, la siguiente documentación:

- a) Propuesta del Alcalde o Concejal responsable incoando el expediente.
- b) Informe del Responsable del Servicio o Área correspondiente sobre las causas determinantes de la necesidad de realizar fuera de la jornada normal de trabajo las tareas de que se trate, descripción de éstas, personal que va a realizarlas y cuantificación del número estimado de horas a realizar, mediante Plantilla/Parte de Servicios debidamente suscrita y conformada.
- c) Informe del Servicio de Personal en relación con el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso.
- d) Informe de Intervención de certificación de existencia de crédito.
- e) Resolución del órgano competente.

**3.-** Para el personal funcionario, el importe de la gratificación correspondería a la suma de las horas de servicios prestados fuera de la jornada ordinaria, calculando su importe en el resultado de dividir el importe de las retribuciones anuales totales de un año, excluidas las cuantías derivadas de antigüedad, por el total de horas anuales de trabajo establecidas con carácter general para los empleados públicos

**TITULO IX**  
**OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTION**

**BASE 92ª.- 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, como mínimo, en los diez días siguientes a la finalización del primer semestre del año natural, la Intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria de dicho período y sus incidencias, así como de los movimientos de la Tesorería, y en el que se ponga de manifiesto las normas, criterios, previsiones y cuantos otros aspectos resulte conveniente en relación con el resto del ejercicio, 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.

**3.-** El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Regla 52 de la orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta al Pleno municipal, de las remisiones de información realizadas al Ministerio de hacienda y administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

Esta rendición al Pleno de información económico – financiera se concreta en la dación de cuenta al Pleno de toda la información suministrada al Ministerio de hacienda y Administraciones Públicas a lo largo del ejercicio presupuestario, a través de la "Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales", tanto en lo que se refiere a las obligaciones de remisión de información de carácter periódico como no periódico e incluirá, cuando así se solicite por el Ministerio, la información individualizadas por entes y la información de carácter consolidado.

Los expedientes para la remisión de la información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria, el coste efectivo de los servicios, el estado de la deuda comercial y financiera, la tesorería y la actividad económico –financiera municipal en general, serán

confeccionadas y elevados al Pleno, por la Intervención municipal, en las sesiones plenarias que se celebren inmediatamente después de su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la "Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales". El contenido de los expedientes de remisión de información económico – financiera al Pleno coincidirá con el contenido íntegro de la información suministrada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la mencionada plataforma e incluirá la firma electrónica que acredite que se ha cumplido con la obligación en la remisión de la información solicitada.

En los expedientes para la remisión de información económico – financiera al Pleno se incluirá, además, aquella información adicional a la remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que haya sido solicitada por el Pleno.

En la medida que los medios tecnológicos lo permitan, en la web municipal se posibilitará que la ciudadanía en general tenga un acceso a la información de ejecución presupuestaria, así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

### **BASE 93ª.- 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 obre 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.

#### **BASE 94ª.- 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 Vecinal, 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 vecinal 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 a la Alcaldía 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.

## **BASE 95ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS**

Respecto al Fondo de contingencia, con la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, se incorpora el Capítulo V en el Estado de Gastos, para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Este precepto obliga a las Corporaciones Locales, incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a incluir en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Asimismo, las entidades locales no incluidas en aquel ámbito subjetivo, como es el caso de este Ayuntamiento, deben aplicar este mismo criterio en el caso de que aprueben la dotación de un Fondo de contingencia con la misma finalidad citada, sin que sea de carácter preceptivo para esta Entidad.

En el presente ejercicio, en el presupuesto del ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se ha consignado una dotación de créditos correspondiente al Fondo de Contingencia de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (153.372,60 €)**.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Los gastos financiados con ingresos específicos podrán ser objeto, en el momento de la aprobación definitiva del Presupuesto, de un contraído previo cautelar por el mismo importe y dichos ingresos. Este contraído se suprimirá total o parcialmente conforme se proceda al reconocimiento o liquidación de los derechos que financien aquellos gastos.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Los procedimientos detallados en las presentes Bases se realizarán en base a los medios personales y materiales disponibles, simplificándose en la medida de lo posible para adaptarlos a éstos, dotándolos de la agilidad necesaria que requiere la dinámica de esta Entidad Local, quedando siempre salvaguardado el Principio de Legalidad en su ejecución.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

En consecuencia, y en virtud de lo establecido 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* artículos 6 y 7, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los



proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

*a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.*

*Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.*

*No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:*

*1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.*

*2.º Las rectificativas.*

*3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.*

*b) La fecha de su expedición.*

*c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*

*d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.*

*Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:*

*1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.*

*2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.*

*3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.*

*e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*

*Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.*

*f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe,*

*incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.*

*g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.*

*h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.*

*i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*

*j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.*

*Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.*

*k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.*

*l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».*

*m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación la mención «inversión del sujeto pasivo».*

*n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».*

*o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA**

Se faculta a la Alcaldía a adoptar las resoluciones necesarias para destinar a los trabajadores de la plantilla laboral del Ayuntamiento a tareas, cometidos o trabajos de superior categoría, dentro del mismo nivel de titulación exigida, que requieran los distintos servicios municipales, tales como conducción de vehículos municipales o encargado de servicios y, consiguientemente, se autoriza poder reconocer la aplicación del superior grupo retributivo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal en lo que se refiere al sueldo base y pluses de aplicación, sin afectar a los trienios que se devengarán con arreglo al grupo en que se halle integrado.

Dicho reconocimiento por la Alcaldía no podrá exceder del año natural y para su prórroga requerirá su reconocimiento expreso en el ejercicio siguiente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA**

Si se realizase algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo así como, en su caso, de la preceptiva fiscalización previa, deberá informarse por el técnico facultativo o responsable del servicio competente sobre el importe de lo facturado previamente a la Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación según el artículo 217.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la que se reconoce la obligación, que tendrá carácter de indemnización para el acreedor, y se autorice su convalidación, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA**

La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendiéndose por tal la situación de equilibrio o de superávit computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales y en las condiciones establecidas para las entidades locales.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con el documento presupuestario, 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación Local; el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL); la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público; la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, y demás normas de la Administración General del Estado que resulten de aplicación, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Interventor.

En el supuesto de que, en el transcurso del año, entrasen en vigor normativas que contraviniesen lo expuesto en estas Bases de ejecución, se considerarán modificadas las mismas en ese sentido.

Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las Bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Asamblea. Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la estructura organizativa y competencial, así como de delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las Bases de Ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno.

Diligencia.- Las presentes Bases de Ejecución han sido aprobadas por la Corporación junto con el Presupuesto Económico General del Ejercicio 2024, en sesión plenaria celebrada a fecha \_\_\_\_\_ de 2024.

La Alcaldesa - Presidenta,  
Dña. Angélica B. Padilla Herrera.

**A N E X O I**  
**RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS DE MIEMBROS**  
**CORPORATIVOS**

**1.- CARGOS A DESEMPEÑAR EN REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA.**

Los que figuran en la Plantilla bajo la denominación "Altos Cargos Electos-Órganos de Gobierno", si tales cargos son aceptados por aquellos Sres. Concejales sobre quienes recaiga el nombramiento de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La aceptación del régimen de dedicación exclusiva por parte de los miembros de la Corporación que fueran designados para ocupar tales cargos, exigirá la dedicación preferente a los temas propios de los mismos, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

**2.- RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE LA CORPORACION A DESEMPEÑAR EN REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA.**

Las que se expresan en el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno al respecto.

Respecto a las retribuciones y número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, esta Entidad se ha acogido a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 10ª de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que recoge la excepcionalidad para dicho ejercicio, respecto a la redacción originaria dada por la indicada LRSAL en cuanto al número de cargos públicos y personal eventual con dedicación exclusiva, en atención a los parámetros establecidos para ello en la indicada norma, cumpliendo, a 31/12/2014, los requisitos exigidos de: Estabilidad presupuestaria en la liquidación del ejercicio 2014 en términos SEC; límite de deuda pública según criterios establecidos en el TRLHL y PMP a proveedores calculado conforme a los criterios indicados para ello a los solos efectos de la aplicación de la DT 10ª de la LO 27/2013, LRSAL.

**3.- ASISTENCIAS A SESIONES, ACTOS Y/O GESTIONES REPRESENTATIVAS.**

- a) A sesiones del Iltre. Ayuntamiento..... 120,00 Euros.
- b) A sesiones de la Iltre. Junta de Gobierno..... 60,00 Euros.
- c) A sesiones de Comisiones Informativas..... 60,00 Euros.

Si en el mismo día llegaran a realizarse varias sesiones plenarias y/o comisiones informativas, los miembros con derecho a ello percibirán las cantidades correspondientes a una sola sesión, esto es, sólo se percibirá el devengo de una asistencia.

La Alcaldesa aprobará los gastos en concepto de dietas a los Concejales con cargo a la/s aplicación/es correspondientes, dentro del grupo de programa 912.

Por asistencia, previa convocatoria cursada al efecto, a reuniones fuera del horario de oficina de este Ayuntamiento, en representación del mismo, en calidad de Alcaldesa – Presidenta, Concejal delegado, portavoz, asesor, funcionario grupos A1/A2 y personal laboral fijo, técnicos grupo I y II: 125,00 Euros.

#### **4.- INDEMNIZACION POR DESPLAZAMIENTO.**

- a) Fuera de la Isla. La Sra. Alcaldesa-Presidenta y los Sres. Concejales percibirán en concepto de dietas/indemnización por desplazamiento (alojamiento y manutención) las dispuestas en la Base 85ª para cargos públicos.
- b) A dichos importes se les practicará una retención fiscal del 21% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los Gastos de Manutención, sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que Justificar y el percibido, que al ser considerado Rendimiento del Trabajo, no será objeto de justificación expresa.
- c) Dentro de la Isla. 0,19 Euros /Km., salvo que se utilice vehículo oficial de la Corporación.
- d) Los Concejales delegados cuya residencia estuviera ubicada fuera del término municipal o dentro de éste a más de 30 Km, podrán percibir, así mismo, esta indemnización cuando se desplacen al Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones.
- e) Gestiones dentro de la Isla. Si implican gastos de manutención, se abonará una dieta de #60,00# Euros.

#### INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL DE ESTA ENTIDAD LOCAL

Con independencia de lo preceptuado en la Base 87ª, el personal al servicio de esta Entidad Local percibirá las siguientes indemnizaciones:

- a) Por Gestiones Fuera de la Isla, se equiparán a las dietas previstas en la Base 87ª.
- b) Por Desplazamientos dentro de la isla, 0,26 Euros /Km, salvo que se utilice el vehículo municipal. A dichos importes se les practicará una retención del 15% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal. Al ser considerado Rendimiento íntegro del Trabajo no será objeto de justificación expresa.
- c) Por gestiones Dentro de la Isla. Si implican gastos de manutención, se abonará una dieta de 60,00 Euros. A dichos importes se les practicará una retención fiscal del 15% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los Gastos de Manutención sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que Justificar (dependiendo del grupo) y el percibido por el empleado de este Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Al ser considerado rendimiento del Trabajo, no será objeto de justificación expresa.

Diligencia.- Los presentes Anexos han sido aprobados integrando las Bases de Ejecución por la Corporación junto con el Presupuesto General del Ejercicio 2024, en sesión plenaria celebrada en fecha 18 de abril de 2024.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTA ACCTAL., Óscar Libertad Ramos Armas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

2634

103790

**Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2024.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual del ejercicio 2024, y una vez constatado que no ha habido reclamaciones presentadas contra la misma, durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 24 de abril de 2024 (página 10906), según certificado de la Secretaria Municipal de la Entidad de 17 de mayo de 2024, se considera aprobada definitivamente la Plantilla de personal para el ejercicio 2024, por lo que se procede a su publicación íntegra:

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA 2024****1. PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

DENOMINACIÓN/PLAZA	Nº Plazas	Subgrupo	Escala/Subescala	Nivel CD	Situación Administrativa
Secretario/a General	1	A1	Hab. Nacional/Secretaría	28	Vacante/Cobertura con carácter interina
Interventor/a	1	A1	Hab. Nacional/ Interv.-Tesorería	28	Vacante/Cobertura con carácter accidental
Tesorero/a	1	A1	Hab. Nacional/ Interv.-Tesorería	28	Vacante/ Cobertura con carácter interino
Técnico Administración	1	A1	Admón. Gral./Técnica	26	En propiedad
Técnico Administración	3	A1	Admón. Especial/Técnica	26	En propiedad (2) / F. Interino (1)
Grado Ingenio Edificación	1	A1	Admón. Especial/Técnica	26	Vacante
Informático	1	A2	Admón. Especial/Técnica	23	Vacante
Arquitecto Técnico	2	A2	Admón. Especial/Técnica	25	En propiedad (1) / Vacante (1)
Trabajador/a Social	1	A2	Admón. Especial/Técnica	20	Vacante
Administrativo	2	C1	Admón. Gral.- Esp./Administrativa	20-22	F. Interino (2)
Policía Local	9	C1	Admón. Especial/Serv. Esp.	16	En Propiedad (5) / Vacante (4)
Oficial de Policía (Cabo)	1	C1	Admón. Especial/Serv. Esp.	18	En propiedad
Auxiliar Administrativo	11	C2	Admón. Gral.-Esp./Auxiliar	14-16	En propiedad (5) / F. Interino (5)/Vacante (1)
Oficial 1º Albañil	1	C2	---	13	En propiedad
Ordenanza	1	E	Admón. Gral/Subalterno	12	Vacante
<b>TOTAL .....</b>	<b>37</b>				

**2. PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO.**

DENOMINACIÓN/SERVICIO	Nº Plazas	Vacantes	Retribuciones
1.- Técnicos:			
1.1. Trabajadora Social	2	0	S/ Convenio
2.- Técnicos Formación Profesional:			
2.1. Auxiliar Administrativo	4	0	S/Convenio
2.2. Educador/a Infantil	3	1	S/Convenio
2.3. Auxiliar de Geriátrica	2	2	S/Convenio
2.4. Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	1	S/Convenio
3.- Otros Oficios:			
3.1. Encargado/a. Obras y servicios	1	1	S/Convenio
3.2. Oficial Conductor. Obras y Servicios / Rec. Eliminac. y Tratam. Residuos	5	2	S/Convenio
3.3. Oficial Albañil/Oficial 1º. Obras y Servicios	2	2	S/Convenio
3.4. Oficial Fontanero	2	0	S/Convenio
3.5. Vigilante. Centros docentes/Parques y Jardines	2	0	S/Convenio
3.6. Oficial 2º. Parques y Jardines	1	0	S/Convenio

3.7. Peón. Urban./Abastec.aguas/ Cementerio/Parques y Jardines	4	3	S/Convenio
3.8. Peón limpieza. Recogida de residuos/Limpieza viaria/ Parques	6	2	S/Convenio
3.9. Peón de Jardinería	2	2	S/Convenio
3.10. Operario planta tratamiento aguas residuales/planta depuradora	1	0	S/Convenio
3.11. Ayudante cocina Residencia 3ª Edad	1	1	S/Convenio
3.12. Limpiador/as. Centros docentes/Administración General	4	1	S/Convenio
<b>TOTAL .....</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	

### 3. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO/INTERINO/TEMPORAL

DENOMINACIÓN/SERVICIO	Nº Plazas	Vacantes	Retribuciones
<b>1.- Técnicos:</b>			
1.1 Técnico Superior (*)	2	0	S/Convenio
1.2 Técnico Medio. Intervención (*) / Biblioteca (*)	2	0	S/Convenio
1.3 Director/a. Guardería Infantil (*) / Residencia 3ª Edad.	2	0	S/Convenio
1.4. Maestra. Guardería Infantil (*)	1	0	S/Convenio
<b>2.- Técnicos F.P/Administrativos:</b>			
2.1. Auxiliar Administrativo (*)	2	0	S/Convenio
2.2. Educador/a Infantil (*)	5	0	S/Convenio
2.3. Asistente infantil	1	0	S/Convenio
2.4. Auxiliar de Geriatria	15	0	S/Convenio
2.5. Auxiliar Ayuda a Domicilio	8	0	S/Convenio
<b>3.- Otros Oficios:</b>			
3.1. Oficial 1ª Conductor. Urbanismo/Recogida de residuos/Limpieza viaria	4	0	S/Convenio
3.2. Oficial Albañil	1	0	S/Convenio
3.3. Oficial Electricista. Urbanismo.	1	0	S/Convenio
3.4 Oficial Cerrajero. Recogida de residuos.	1	0	S/Convenio
3.5. Vigilante. Instalaciones deportivas.	2	0	S/Convenio
3.6. Oficial 2ª Urbanismo (**)	1	0	S/Convenio
3.7. Peón. Urbanismo/Abastecimiento agua.	7	0	S/Convenio
3.8. Peón limpieza. Recogida de residuos/Limpieza viaria.	7	0	S/Convenio
3.9. Ayudante cocina. Guardería Infantil /Residencia 3ª Edad	3	0	S/Convenio
3.10. Limpiador/a.	3	0	S/Convenio
(*) 10/01/2024 Conversión en laboral fijo por estabilización 10/01/2024.			
(**) 30/03/2024 Pérdida de la condición de empleado público art. 49.1.g) TRLET.			
<b>TOTAL .....</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	

### 4. PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº Puestos
1.- Secretario/a del Equipo de Gobierno.	1
<b>TOTAL .....</b>	<b>1</b>

Contra la aprobación definitiva de la Plantilla de Personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTA ACCTAL., Óscar Libertad Ramos Armas, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO DE ENAJENACIÓN****2635****100481**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, mediante Decreto número 1298 de fecha 07 de mayo de 2024, resolvió aprobar inicialmente y someter a información pública durante un plazo de diez días hábiles, el expediente número 9141/2023 sobre enajenación el bien de propiedad municipal de naturaleza patrimonial ubicado frente a la parcela con referencia catastral 95611913BS2796S0001TF, con una superficie de 10,40 metros cuadrados, correspondiente a la vivienda sita en calle Cajita Blanca número 11 de Santa Cruz de La Palma, mediante enajenación por venta directa a Don C. G. R.

Durante el plazo de información pública, en el que se podrán presentar alegaciones o reclamaciones, el expediente podrá ser examinado en las Oficinas Municipales, sitas en Santa Cruz de La Palma, en Plaza de España número 6, los días laborables en horario de 8:30 a 13:30 horas, o bien mediante la correspondiente solicitud formalizada a través de la sede electrónica municipal.

En el supuesto en que no se presenten reclamaciones ni alegaciones, la aprobación inicial será definitiva y no será necesario adoptar resolución expresa.

Santa Cruz de La Palma, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Asier Antona Pérez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****2636****102993**

Mediante decreto de alcaldía de 15 de mayo de dos mil veinticuatro, se ha resuelto lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar las Subvenciones económicas a deportistas del municipio de Santa Úrsula en concepto de gastos derivados de participación en competiciones oficiales, desde el 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023, una vez practicadas las reducciones conforme con los antecedentes de la presente resolución y el siguiente detalle:

<b>NIF</b>	<b>DNI REPRESENTANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
78628298S	78628298S	132,59
Y2668193S	04727054W	176,81
43368326D	43368326D	2.292,51
78367693T	78367693T	3.793,56
43846272S	78622883M	69,65
43383812Q	43383812Q	547,32
43491758T	78621775R	499,39
43848577C	78570091K	176,75
43857292H	46846548X	181,10
04729262W	46846548X	130,32
		<b>8.000,00</b>

Santa Úrsula, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO**

2637

102717

Exp.- 5106/2023

**CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA EJECUTIVA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el citado proceso selectivo, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria por Resolución de Alcaldía nº 463/2024 de fecha trece de mayo de 2024 se ha acordado lo siguiente:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **Lista Provisional de Aspirantes Admitidos** para participar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula para (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante sistema de concurso oposición:

<b>PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL</b>				
<b>LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONALES</b>				
<b>D.N.I.</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>N.R.E</b>
42xxxx99-X	GONZALEZ ARROCHA	JONATHAN	29-2-2024//15-4-2024	3144//5317

**SEGUNDO.-** Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de defectos señalados susceptibles de ser solventados.

**Causas de exclusión:**

En atención a lo expuesto en la base Tercera:

- 1.- Falta presentación de certificado de antecedentes penales. (Base 3.2.7)
- 2.- Falta presentación sobre cerrado y firmado con Currículun Vitae (Base 3.2.9.)

**ASPIRANTES EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE :**

45xxxx44-X	BELLO RAMOS	JOSE ANTONIO	<b>Causa 2</b>
43xxxx47-W	FELIPE CABRERA	CARMEN GLADYS	<b>Causa 2</b>
78xxxx99-K	ARTILES RAMOS	MANUEL FERNANDO	<b>Causa 1,2</b>

**TERCERO.-** Ordenar la publicación de la citada lista provisional de admitidos y excluidos provisionalmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, a los efectos de su conocimiento por los interesados.

**Así lo dispone y firma D. Juan Manuel Acosta Méndez.**

Santa Úrsula, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Mendez, documento firmado electrónicamente.

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

2638

104032

**Expediente nº:** 2625/2023**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Trasladado a esta Alcaldía Presidencia, por el Tribunal Seleccionador, la Valoración de los Méritos Profesionales y de Formación, obtenidos por los aspirantes admitidos para la elaboración de la **Bolsa de Empleo de Peones de Obras** para éste Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Los Silos; enumerados por número de orden según puntuación obtenida (expuesta en el Tablón de Anuncios de este Iltre. Ayuntamiento de los Silos y en la sede electrónica <https://lossilos.es/sedeelectronica/>); y de conformidad con lo dispuesto en la Base Undécima "Relación de Aprobados" de ésta convocatoria, esta Alcaldía

**RESUELVE:**

**Primero.** - Declarar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos, que formarán parte de la **Bolsa de Empleo de Peones de Obras**, para este Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, en el número de orden según puntuación obtenida:

<b>Nº de Orden</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
1º	Aarón González Brito	***1814**
2º	David Borges Lorenzo	***0593**
3º	Nelson González Dorta	***3394**
4º	Carmelo David Santana González	***9264**
5º	Luis Jonathan Abreu Álvarez	***2428**
6º	Jorge Andrés González Hernández	***7070**
7º	Cristóbal Manuel León de la Cruz	***6480**
8º	Óscar Luis Hernández Fariña	***0600**
9º	Pedro Méndez Luís	***0894**
10º	Sergio Damián Lorenzo Díaz	***0600**
11º	Sabino González Dorta	***4632**
12º	Andrés Fermín Hernández Rodríguez	***3193**
13º	Manuel Ángel Rodríguez González	***0713**
14º	Heriberto Zenón Martín Ramos	***0828**
15º	Pedro González Herrera	***9313**
16º	Michael David Carter	***6453**
17º	Carlo Contucci	***2500**
18º	Pedro Miguel Pérez Hernández	***0416**
19º	Estrella Guerra González	***1752**
20º	Abel Santos Santos	***4557**
21º	Arodi Santana García	***1728**
22º	Ricardo José Hernández Martín	***4013**
23º	Adrián Domínguez Gorrín	***3835**
24º	El Hassan Ezzabour Boualam	***3966**

**Segundo.** – Dar cuenta de la Presente Resolución al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

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

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

Los Silos, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, Ana Yéssica Estévez Contreras, documento firmado electrónicamente.

**EL TANQUE****ANUNCIO**

2639

104036

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 19 de abril de 2024, sobre modificación de créditos n.º 14/2024, con la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería (Exp. 910/2024), como sigue a continuación:

**Estado de gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario
Progr.	Económ.			
3200	62902	Administración gral. educación // Otras inversiones nuevas	- €	110.000,00 €
Proyecto 23.2.0000034		Escuela Infantil 1º Ciclo		
TOTAL			- €	110.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

**Estado de Ingresos**

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	110.000,00 €
TOTAL INGRESOS		110.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Tanque, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

**TAZACORTE****ANUNCIO****2640****103255**

Expte. 1757/2024.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2024-0293 de esta Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2024, vistas las atribuciones que le confiere la vigente legislación, ha resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente los padrones fiscales siguientes:

- Tasa por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y elementos análogos con finalidad lucrativa 2024.

- Tasa por entrada de vehículos a través de la aceras y reservas de vía pública 2024.

- Canon por concesiones administrativas 2024.

- Tasa por prestación de servicios de Cementerio Municipal 2024.

Segundo.- Exponer al público dichos padrones, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias a los mismos, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, los citados Padrones se entenderán aprobados definitivamente.

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

Tercero.- De conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los citados Padrones, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo

al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los citados padrones, correspondientes al ejercicio 2024, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través del correspondiente Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2641****103364**

Expte. 1756/2024.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, hace saber que por Resolución nº 2024-0294 de esta Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2024, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2024, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2024, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- De conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 3 de junio de 2024 y finalizará el día 16 de agosto de 2024 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

2642

Expte. 1757/2024.

103361

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2024-0295 de esta Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2024, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al primer semestre de 2024.

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

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al primer semestre de 2024, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

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

Tercero.- De conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 3 de junio de 2024 y finalizará el día 16 de agosto de 2024 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

2643

104031

EXPTE. 3821/2022

El Alcalde-Presidente, D. Manuel González Gómez, con fecha 30 de abril de 2024 ha dictado Resolución, recogida en el Libro de Decretos de la Corporación con el nº: 2024-0257, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“DECRETO.- NOMBRAMIENTO DEL ASPIRANTE PROPUESTO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DEL DEPORTE, COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 139, de 18 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación de la Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 13, de 15 de enero de 2024 la convocatoria para la cobertura, de UNA (1) plaza de TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DEL DEPORTE, como personal LABORAL FIJO, mediante el sistema de concurso por turno libre, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 20 días hábiles, plazo que transcurrió desde el 16 de enero de 2024 hasta el 13 de febrero de 2024, ambos inclusive.

Visto certificado de solicitudes presentadas, de fecha 14 de febrero de 2024.

Vista el Expediente instruido en relación con la Convocatoria Pública para la Cobertura de una (1) plaza de Técnico Superior en Ciencias del Deporte como Personal laboral fijo, mediante el sistema de Concurso, por turno libre, correspondiente a los procesos



de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Visto anuncio del Tribunal Calificador de fecha 23 de abril de 2024, publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, de aprobación de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone a la Alcaldía para el nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que ha obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico superior en ciencias del deporte a:

- D. José Jeremy Reyes Rodríguez, con DNI nº: \*\*\*9434\*\*, con una valoración Total de **8.327 puntos**

Visto certificado de documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por los aspirantes propuestos, de fecha 30 de abril de 2024.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Nombrar como PERSONAL LABORAL FIJO, Técnico Superior en Ciencias del Deporte, Grupo I, al aspirante propuesto como mejor valorado y que ha obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del presente proceso selectivo:

- D. José Jeremy Reyes Rodríguez, con DNI nº: \*\*\*9434\*\*, con una valoración Total de **8.327 puntos**

**SEGUNDO.-** Convocar al nombrado al acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, que tendrá lugar el **17 de mayo de 2024** en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, a las 14:00 horas.

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

**CUARTO.-** Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**QUINTO.-** La presente resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Alcalde. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

**VALLE GRAN REY****EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES  
Y ANUNCIO DE COBRANZA**

2644

103002

Aprobados por Decretos de esta Alcaldía 0635 y 0636 dictados con fecha de 16 de mayo de 2024, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes *al* Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rústica e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbana, referidos todos ellos al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos municipales correspondiente al año 2023, en:

Localidad: Valle Gran Rey

Oficina de Recaudación: CASA CULTURAL DE VALLE GRAN REY, CAIDERO Nº1

Horario: DE 09:00 A 13:00

<b>CONCEPTO</b>	<b>PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA</b>
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rústica 2024	<i>Del 03 de junio al 03 de septiembre del 2024</i>
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbana 2024	<i>Del 03 de junio al 03 de septiembre del 2024</i>

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades *CajaSiete y Caixa*

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valle Gran Rey, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ARAFO

### ANUNCIO

2645

103524

Expediente: 5395/2023.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de abril de 2024 aprobó las “Bases reguladoras de la convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025: Ejercicio 2023”.

El procedimiento de las ayudas será el de concurrencia competitiva, incoado con la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 10 de mayo de 2024 cuyo contenido es el del art. 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicándose en la Base de Datos

Nacional de Subvenciones, así como, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9.00 a 13.00 horas de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://arafo.sedelectronica.es>.

La presentación tendrá lugar dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Arafo, a catorce de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARICO****Recursos Humanos****ANUNCIO**

2646

102722

Mediante Resolución nº **771/2024, de 15 de mayo**, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos, del **proceso selectivo de Estabilización de una (1) plaza de Fosero**, para la cobertura como Funcionario de Carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, antiguo Grupo E, mediante el sistema de Concurso, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“**Primero:** Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una (1) plaza de Fosero**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 193 de fecha 14 de agosto de 2023, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (*Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público*).

APellidos y Nombre	DNI
ZAPATA RODRIGUEZ, PABLO	***4350**
SIVERIO ROJAS, JUAN JOSÉ	***6318**

**Segundo:** Los aspirantes excluidos provisionalmente y los motivos de su exclusión, son los siguientes:

NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión
GONZÁLEZ MARTÍN, JOSÉ GABRIEL	***4152**	4
DORTA GARCÍA, CARLOS JAVIER	***1480**	4

Motivos de la exclusión:

Código	MOTIVO EXCLUSIÓN
(4)	En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados para su valoración ( <i>Base CUARTA 2.5 de las Bases Genéricas</i> )

**Tercero:** Se establece un plazo **de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la presente Resolución, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a la exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

**Cuarto:** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Iltre. Ayuntamiento de Villa de Arico y Tablón de Anuncios Corporativo.”

**Lo que se hace público, para general conocimiento.**

En Villa de Arico, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CUARTO TENIENTE DE ALCALDE (p.d. 1307/2023, de 28 de agosto), Agustín Tejera Dorta, firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO****2647****102842**

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 23 de abril de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para la adquisición de una vivienda que se destinará a cubrir las demandas sociales de soluciones habitacionales en régimen de alquiler y poder atender a las familias más vulnerables desde el punto de vista económico y social, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de un bien con las siguientes características:

▪ El inmueble deberá localizarse en los siguientes tipos de suelo:

- En suelo urbano en este municipio, no estando fuera de ordenación, salvo que pueda dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello.

- En asentamientos rurales asimilables a suelo urbano de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, no estando fuera de ordenación, salvo que pueda dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello.

▪ Además, la vivienda debe cumplir los siguientes requisitos:

- Constarán, al menos, de salón comedor, cocina, uno o varios dormitorios y baño. Podrán incluir plaza de garaje o trastero, siempre que estén vinculados registralmente a la vivienda.

- Cumplirán las condiciones de habitabilidad y accesibilidad según la normativa vigente.

- Reunirán las condiciones adecuadas para ser ocupadas, si no necesitase rehabilitación, inmediatamente después de la formalización de la adquisición.

- Deberán estar libres de ocupantes y precaristas, con o sin título jurídico habilitante para ello.

- Dispondrán de los permisos y licencias que exija la normativa vigente.

- Deberán estar inscritas en el Registro de la Propiedad.

- Estarán libres de cargas y gravámenes y en condiciones que permitan su inmediata escrituración e inscripción en el Registro de la Propiedad.

- Estarán al corriente de pago de los gastos de comunidad, de todos los suministros (agua, luz, teléfono, etc.) y de los tributos y tasas pertinentes.

- En su caso, deberá estar el edificio donde se localice la vivienda constituido en régimen de propiedad horizontal, con las viviendas en altura y dotado de ascensor en uso.

- Las dimensiones de las viviendas deberán respetar lo estipulado en el Decreto-Ley 24/2020, de 23 de diciembre.

- Dispondrán de tasación pericial por técnico competente.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de veinte (20) días desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

- Modalidad de presentación: PRESENCIAL y ELECTRÓNICO.

- Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro general del Ayuntamiento de Buenavista del Norte o Sede electrónica del Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

2. Domicilio. Calle Alhóndiga, núm. 5.

3. Localidad y código postal. Buenavista del Norte, 38480.

4. Dirección electrónica: [ayuntamiento@buenavistadelnorte.es](mailto:ayuntamiento@buenavistadelnorte.es)

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 25 de junio de 2024 a las 08:30 horas en Salón de Plenos Consistorial (C/La Alhóndiga, núm. 5. 38480. Buenavista del Norte).

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Secretaría de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es/info.0>.

Buenavista del Norte, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARACHICO****Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****2648****102718**

Expte. 1176/2024.

El Ayuntamiento de Garachico, en la sesión plenaria celebrada el día 25 de abril de 2024, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife, la gestión, inspección y, recaudación en voluntaria del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (añadida a la ejecutiva ya encomendada).

Dicha encomienda ha sido aceptada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión de Pleno celebrada el día 6 de mayo de 2024.

La encomienda de la gestión, inspección y, recaudación en voluntaria del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (añadida a la ejecutiva ya encomendada), se concreta en las siguientes atribuciones:

1. El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del D.N.I., N.I.F. o C.I.F., o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

2. El plazo de vigencia de la encomienda será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda.

3. El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la gestión, inspección y recaudación de las deudas del recurso encomendado, en período voluntario, en todas las actuaciones necesarias, si fueran procedentes, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes, facultando al Consorcio, especialmente, para la descarga de los índices de documentos desde la sede electrónica de la Agencia Notarial de Certificación:

a. Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias.

b. Práctica de la notificación de las liquidaciones.

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

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

e. Recaudación en período voluntario del concepto tributario.

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

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

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

h.1. Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

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

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

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



h.5. Proceder a la Devolución de Ingresos Indevidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.

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

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

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

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

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

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

4. Las condiciones económicas y de otro carácter exigidas para la gestión recaudatoria vienen contempladas en la Base 25ª de las de Ejecución del Presupuesto del Consorcio de Tributos de Tenerife.

5. El Ayuntamiento tendrá adaptada su normativa reguladora a fin de homogeneizar o normalizar la gestión del impuesto con las restantes entidades para garantizar un tratamiento unitario e idéntico a todos los contribuyentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Garachico, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**Departamento: Oficina Técnica**

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA**

**2649**

**99007**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, así como en artículo 89 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 660/2024 de LICENCIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, instado por D. Filiberto Rodríguez González, con D.N.I. nº \*\*\*4326\*\*.

La citada actividad clasificada consistente en RESTAURANTE "EL GALEÓN", sita en la Avenida República de Venezuela, nº 23, T.M. de la Villa y Puerto de Garachico.

Durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia nº 660/2024, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, firma electrónica.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad, Vivienda y Bienestar Animal**

**Unidad Administrativa: Bienestar Social**

**ANUNCIO**

2650

103086

**Expediente n.º: 24800/2023**

**ANUNCIO:** Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Villa de La Orotava se ha acordado en sesión ordinaria, de fecha 29 de abril de 2024, la aprobación inicial de Ordenanza para la protección y tenencia de animales en el municipio de La Orotava

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**ORDENANZA DE PROTECCIÓN Y TENENCIA DE ANIMALES EN EL MUNICIPIO DE LA OROTAVA.**

## Índice

<b>PREÁMBULO</b> .....	
<b>CAPÍTULO I Disposiciones generales</b> .....	
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.....	
Artículo 2. Marco normativo.....	
Artículo 3. Definiciones.....	
<b>CAPÍTULO II Tenencia de animales de compañía</b> .....	
Artículo 4. Tenencia responsable.....	
Artículo 5. Responsabilidad de las personas poseedoras y propietarias de los animales.....	
Artículo 6. Identificación.....	
Artículo 7. Plazos de identificación.....	
<b>CAPÍTULO III: Control sanitario</b> .....	
Artículo 8. Normas sanitarias y de prevención antirrábica.....	
Artículo 9. Obligaciones de los propietarios y poseedores de animales de compañía.....	
Artículo 10. Tenencia de animales en los domicilios particulares.....	
Artículo 11. Confiscación.....	
Artículo 12. Prohibiciones.....	
<b>CAPÍTULO IV Circulación y permanencia en la vía y establecimientos públicos y privados de uso común</b> .....	
Artículo 13. Transporte de animales en vehículos particulares.....	
Artículo 14. Permanencia de animales en vehículos particulares.....	
Artículo 15. Transporte público colectivo, establecimientos y espacios públicos.....	
Artículo 16. Acceso y circulación de animales en espacios públicos o privados de concurrencia pública.....	
Artículo 17. Deber de información.....	
Artículo 18. Establecimientos públicos.....	

Artículo 19. Zonas de uso y disfrute para animales de compañía.....  
Artículo 20. Deyecciones de animales en espacios públicos.....  
**CAPÍTULO V: Control de animales enfermos y agresores.....**  
Artículo 21. Animales de compañía causantes de lesiones.....  
Artículo 22. Animales de compañía abandonados y perdidos.....  
Artículo 23. Eutanasia.....  
**CAPÍTULO VI: Protección y control de los animales.....**  
Artículo 24. Recogida de animales.....  
Artículo 25. Plazos.....  
Artículo 26. Fomento de la adopción.....  
Artículo 27. Cesión en custodia.....  
Artículo 29. Atropello de animales.....  
Artículo 30. Retirada de animales muertos.....  
Artículo 31. Animales agredidos.....  
**CAPÍTULO VII Colonias de gatos.....**  
Artículo 32. Definición.....  
Artículo 33. Gestión de las colonias de gatos.....  
Artículo 34. Registro Municipal de Colonias.....  
Artículo 35. Objetivo.....  
Artículo 36. Alimentación y cuidado.....  
**CAPÍTULO VIII Exposiciones, concursos, exhibiciones y ferias.....**  
Artículo 37. Definición.....  
Artículo 38. Autorización.....  
Artículo 40. Condiciones de la celebración.....  
Artículo 41. Participación o concurrencia de animales en romerías, cabalgatas,  
desfiles o similares.....  
**CAPÍTULO IX De las asociaciones de protección y defensa de los animales de  
compañía.....**  
Artículo 42. Asociaciones de Protección y Defensa de los Animales.....  
Artículo 43. Recintos destinados al depósito de animales.....  
**CAPÍTULO X De los establecimientos de venta de animales de compañía.....**  
Artículo 44. Condiciones de los establecimientos comerciales.....  
Artículo 45. Condiciones de los animales objeto de la actividad comercial.....  
Artículo 46. Identificación de los animales.....  
Artículo 47. Condiciones de la venta de animales.....  
Artículo 48. Declaración de responsabilidad.....  
Artículo 49. Prohibición de regalar animales.....  
Artículo 50. Prohibición de comercialización.....  
Artículo 51. Deber de información al comprador.....  
Artículo 52. Condiciones de entrega de los animales.....  
Artículo 53. Animales recogidos en el CITES.....  
Artículo 54. Comprobante de compra.....  
Artículo 55. Compraventa de perros y gatos.....  
Artículo 56. Venta de artículos complementarios.....  
Artículo 57. Venta de productos para la alimentación.....  
**CAPÍTULO XI De los centros para fomento y cuidado de los animales de  
compañía.....**  
Artículo 58. Definición.....  
Artículo 59. Requisitos de las instalaciones.....  
Artículo 60. Prohibiciones.....  
Artículo 61. Centros de cría de perros.....

Artículo 62. Guarderías.....	
Artículo 63. Centros de acicalamiento.....	
Artículo 64. Centros de adiestramiento.....	
<b>CAPÍTULO XII De las condiciones que deben cumplir los consultorios, clínicas y hospitales veterinarios.....</b>	
Artículo 65. Clasificación.....	
Artículo 66. Ubicación.....	
Artículo 67. Equipamientos e instalaciones.....	
Artículo 68. Apertura y funcionamiento.....	
<b>CAPÍTULO XIII Tenencia de animales potencialmente peligrosos.....</b>	
Artículo 69. Animales potencialmente peligrosos.....	
Artículo 70. Tenencia de animales potencialmente peligrosos.....	
Artículo 71. Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.....	
Artículo 72. Inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.....	
Artículo 73. Contenido del Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.....	
Artículo 74. Obligaciones genéricas de las personas tenedoras.....	
Artículo 75. Identificación de los animales potencialmente peligrosos.....	
Artículo 76. Medidas de seguridad para el tránsito y transporte.....	
Artículo 77. Medidas de seguridad en las viviendas de las personas tenedoras y otros lugares de alojamiento.....	
Artículo 78. Obligación de denunciar.....	
Artículo 79. Comportamientos agresivos.....	
Artículo 80. Medidas de seguridad en situaciones especiales.....	
<b>CAPÍTULO XIV Inspección y vigilancia.....</b>	
Artículo 81. Inspecciones.....	
<b>CAPÍTULO XV Infracciones y sanciones.....</b>	
Artículo 82. Competencia sancionadora.....	
Artículo 83. Procedimiento sancionador.....	
Artículo 84. Infracciones.....	
Artículo 85. Infracciones leves.....	
Artículo 86. Infracciones graves.....	
Artículo 87. Infracciones muy graves.....	
<b>CAPÍTULO XVI Sanciones y prescripción.....</b>	
Artículo 88. Responsabilidad administrativa y multas.....	
Artículo 89. Sanciones accesorias.....	
Artículo 90. Graduación de las sanciones.....	
Artículo 91. Reducción de la sanción.....	
Artículo 92. Medidas cautelares.....	
Artículo 93. Prescripción.....	
Artículo 94. Procedimiento administrativo sancionador.....	
<b>Disposición adicional primera. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.....</b>	
<b>Disposición adicional segunda. Desplazamientos sin ánimo comercial de animales de compañía.....</b>	
<b>Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los expedientes sancionadores.....</b>	
<b>Disposición transitoria segunda. Plazo de registro de animales.....</b>	
<b>Disposición derogatoria única. Derogación normativa.....</b>	
<b>Disposición final única. Entrada en vigor.....</b>	
<b>ANEXO I.....</b>	
<b>ANEXO II.....</b>	
<b>ANEXO III.....</b>	

## PREÁMBULO

El Ayuntamiento de La Orotava aprobó en sesión de Pleno de 26 de junio de 2018 la vigente Ordenanza para la Protección y Tenencia de Animales en el municipio de La Orotava publicando el texto en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 87 de día 20 de julio de 2018. Esta Ordenanza regula aspectos básicos relacionados con la tenencia de animales de compañía tales como las normas higiénico-sanitarias convivencia, cría y comercio, entre otras cuestiones; sin embargo, este modelo de intervención en el ámbito de la protección animal ha quedado obsoleto frente a las nuevas preocupaciones y exigencias de una sociedad cada vez más sensibilizada con el bienestar de los animales, la defensa de sus derechos y la reprobación del sufrimiento, maltrato o abandono, reflejadas en la vigente Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales cuya entrada en vigor de conformidad con lo dispuesto en la disposición final novena de la mencionada ley se ha producido el 29 de septiembre de 2023.

Por otra parte, esta normativa resulta insuficiente ante las nuevas tendencias y modas como la tenencia de animales exóticos o peligrosos en domicilios particulares; el uso y disfrute de espacios públicos o privados de concurrencia pública tales como parques, restaurantes o centros comerciales; el rechazo a las deposiciones que merman la imagen de las vías públicas o la proliferación de plagas y especies invasoras que perjudican la calidad del entorno urbano.

Atendiendo a las competencias municipales en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, el presente proyecto tiene su fundamento en la necesidad de promulgar una normativa más eficaz en la protección y defensa de los animales de compañía, con unos fines claros de fomentar la tenencia responsable, la convivencia pacífica, la adopción como alternativa a la compra de mascotas, la lucha contra el abandono o la proscripción de conductas incívicas y crueles, entre otros.

El proyecto de Ordenanza para la Protección y Tenencia de Animales en el municipio de La Orotava consta de 12 capítulos, 84 artículos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

En los capítulos I y II se establecen las definiciones, la responsabilidad y obligaciones de los poseedores de animales, así como la identificación mediante microchip y el cumplimiento de las normas sanitarias de prevención de la rabia. El capítulo III regula la circulación y permanencia de animales de compañía en la vía y establecimientos públicos, así como el transporte en vehículos privados, dejando -como novedad-abierta la posibilidad de su traslado en el transporte público en función de los acuerdos y normas que se fijen con las autoridades o empresas de transporte colectivo. El

capítulo IV regula por primera vez las colonias de gatos, un fenómeno en auge en las ciudades debido al abandono de gatos y a la alimentación voluntaria por parte de algunos vecinos que favorece la proliferación y establecimiento de colonias de gatos callejeros en espacios urbanos. La solución a este problema pasa por el registro y control de las colonias, a la vez que se implementa una esterilización masiva que impida la reproducción de estos animales, ya que las colonias no son refugios permanentes. Deben tratarse como una estancia provisional con tendencia a la reducción de animales mediante la esterilización y la adopción hasta la extinción de la colonia. El capítulo V regula las exposiciones, concursos, exhibiciones y ferias de animales que se realicen en nuestro término municipal, que deberán respetar en todo caso las condiciones generales de bienestar recogidas en esta Ordenanza. En el capítulo VI se regulan las asociaciones de protección y defensa de los animales de compañía y los recintos destinados al depósito de animales. Son destacables también los capítulos VII y VIII, relacionados con la cría y venta de animales, donde se ha puesto especial cuidado en el mantenimiento de su bienestar, en las condiciones de venta y en las obligaciones de los compradores para garantizar en la medida de lo posible la adquisición responsable del animal. El capítulo IX dispone las condiciones que deben cumplir los consultorios, clínicas y hospitales veterinarios. En el capítulo X se integran las disposiciones estatales y de la comunidad autónoma que regulan la tenencia de animales potencialmente peligrosos y, finalmente, se regula la actuación inspectora y el régimen de infracciones y sanciones aplicables a las acciones u omisiones que vulneren los preceptos de la presente Ordenanza. Cabe destacar la inclusión de un extenso catálogo de infracciones que procura recoger todas las conductas reprochables que afecten a los animales de compañía. Y, finalmente, los capítulos XI y XII recogen la parte procedimental que garantiza el ejercicio de la potestad sancionadora.

La Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales en el Municipio de La Orotava responde a los principios de buena regulación contenidos en los artículos 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Así pues, en virtud del principio de necesidad, la norma está justificada por razones de interés general, tal y como resulta de lo expuesto en los párrafos precedentes ya que la vigente regulación municipal ha quedado obsoleta ante las exigencias de una sociedad más empática y concienciada con el bienestar animal. Configurándose la Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales en el Municipio de La Orotava como un instrumento jurídico más eficaz en la defensa y protección de los animales de compañía. En virtud del principio de proporcionalidad, la Ordenanza contiene la regulación imprescindible para fomentar la tenencia responsable y bienestar. Atendiendo al principio de seguridad jurídica, la Ordenanza se ajusta y desarrolla en el ámbito de las competencias municipales, generando un marco normativo, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión por todas las personas implicadas. Al mismo tiempo, la Ordenanza obedece al principio de eficiencia, al evitar cargas administrativas

innecesarias y racionalizar la gestión de los recursos públicos, para los fines perseguidos. En virtud del principio de transparencia, se ha utilizado el cauce de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación de esta Ordenanza, posibilitándose el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La presente ordenanza pretende ser un marco integrador de los derechos de los animales de compañía y los principios de convivencia con el ser humano en un mismo entorno, promoviendo la tenencia responsable, la sensibilidad y el respeto por los animales, y sancionando las conductas reprobables.

## **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente ordenanza tiene por objeto fijar la normativa que regula la tenencia responsable de animales de compañía, así como los dedicados a cualquier actividad deportiva, recreativa o lúdica; fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales; y preservar la salud, la tranquilidad y la seguridad de las personas.
2. El ámbito de aplicación de la presente ordenanza se circunscribe al término municipal de La Orotava, mediante el control de los animales que habiten o transiten dentro del mismo.
3. La ordenanza se ajusta al marco normativo europeo, normativa básica estatal, autonómica y local, con aplicación directa del principio de jerarquía y competencia.
4. Se regirán por su normativa específica:
  - a) La ganadería.
  - b) La caza en cuanto a actividad.
  - c) La pesca.
  - d) La colombofilia.
  - e) Las actividades de experimentación docente y científica.
  - f) La protección y conservación de la fauna silvestre.
  - g) La regulación de los animales exóticos y potencialmente peligrosos, salvo en los casos en que esta ordenanza les sea de aplicación cuando son tratados como animales de compañía.
  - h) Los zoológicos y acuarios, con idéntica salvedad.

## Artículo 2. Marco normativo

La presente Ordenanza se dicta dentro del marco competencial de los artículos 7 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, y en concordancia con la calificación jurídica de los animales como seres sintientes por la Ley 17/2021, de 15 de diciembre, de modificación del Código Civil, la Ley Hipotecaria y la Ley de Enjuiciamiento Civil, sobre el régimen jurídico de los animales.

## Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por:

a) Animal abandonado: todo animal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular o responsable y no habiendo sido comunicada o denunciada su desaparición en la forma y plazos establecidos. Asimismo, serán considerados animales abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable, y todos aquellos que no fueren recogidos por sus titulares o responsables de los centros de recogida en el plazo establecido, así como de las residencias, centros veterinarios u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente. Se exceptúan de esta categoría los gatos comunitarios pertenecientes a colonias felinas.

b) Animal silvestre: todo aquel que forma parte del conjunto de especies, subespecies y poblaciones de fauna cuyo geno/fenotipo no se ha visto afectado por la selección humana, independientemente de su origen, natural o introducido, incluyendo ejemplares de especies autóctonas y alóctonas, ya se encuentren en cautividad o libres en el medio natural. No se considerarán animales silvestres los animales domésticos de compañía, aun en el caso de que hubieren vuelto a un estado asilvestrado.

c) Animal silvestre en cautividad: todo aquel animal silvestre cuyo geno/fenotipo no se ha visto significativamente alterado por la selección humana y que es mantenido en cautividad por el ser humano. Puede ser animal de compañía si se incluye en el listado positivo de animales de compañía; de lo contrario, será considerado a los efectos de esta ley como silvestre en cautividad, sin perjuicio de la sujeción de los animales silvestres de producción a la Ley 32/2007, de 7 de noviembre, para el cuidado de los animales, en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio

d) Animal de compañía: animal doméstico o silvestre en cautividad, mantenido por el ser humano, principalmente en el hogar, siempre que se pueda tener en buenas condiciones de bienestar que respeten sus necesidades etológicas, pueda adaptarse a la cautividad y que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones o cualquier uso industrial



o cualquier otro fin comercial o lucrativo y que, en el caso de los animales silvestres su especie esté incluida en el listado positivo de animales de compañía. En todo caso perros, gatos y hurones, independientemente del fin al que se destinen o del lugar en el que habiten o del que procedan, serán considerados animales de compañía. Los animales de producción sólo se considerarán animales de compañía en el supuesto de que, perdiendo su fin productivo, el propietario decidiera inscribirlo como animal de compañía en el Registro de Animales de Compañía.

e) Animal de compañía exótico: animal de la fauna salvaje no autóctono que de manera individual depende de los humanos, convive con ellos y ha asumido la costumbre de cautiverio, como por ejemplo los hurones.

e) Animal doméstico de explotación: es aquel que pertenece a especies que habitualmente se crían, se reproducen y conviven con el hombre, y que no pertenecen a la fauna salvaje. Son mantenidos con fines lucrativos para la producción de carne, leche, huevos o cualquier otro producto útil al ser humano. También se incluyen los animales de carga, tiro y los que trabajan en la agricultura.

f) Animal extraviado: todo aquel que dentro del ámbito de esta ley que, estando identificado o bien sin identificar, vaga sin destino y sin control, siempre que sus titulares o responsables hayan comunicado su extravío o pérdida en la forma y plazo establecidos a la autoridad competente

g) Animal salvaje: aquel que pertenece a una especie no considerada doméstica, que vive y se reproduce de forma natural en una condición básicamente de libertad, que se provee de su propia comida, abrigo y otras necesidades en un ambiente que sirva como un hábitat apropiado, y que carece de propietario. Igualmente, se entiende por animal salvaje en cautividad aquel individuo perteneciente a una especie salvaje pero que depende del hombre para su subsistencia por encontrarse bajo su custodia.

h) Colonia felina: se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie Felis catus, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

i) Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de esta.

j) Cuidador o alimentador autorizado: aquella persona que voluntariamente y de forma altruista dedica parte de su tiempo y recursos al cuidado de animales

que habitan en el núcleo urbano sin pertenecer a la fauna silvestre. Dispondrá de la correspondiente autorización municipal, y se obligará al cumplimiento de las disposiciones que en materia de gestión de los animales se establezcan.

k) Deyecciones: incluye la orina y/o las defecaciones del animal.

l) Fauna urbana: son los animales que, sin tener propietario o responsable conocido, viven compartiendo territorio geográfico con las personas, referido al núcleo de ciudades y pueblos, incluyendo fauna silvestre, animales exóticos o domésticos asilvestrados, destacando de estos últimos los gatos ferales y la paloma urbana (*Columba livia*).

m) Fauna salvaje autóctona: fauna que comprende las especies originarias de Canarias y resto de España.

n) Fauna salvaje no autóctona: fauna que comprende las especies originarias de fuera del Estado español.

ñ) Gatos ferales: se establece la consideración diferenciada del gato callejero frente al gato doméstico, y se reconoce su idiosincrasia. Los gatos ferales o callejeros son miembros de la especie de felino doméstico (*Felis catus*), pero no están socializados con los seres humanos. Los gatos callejeros aparecen por el abandono o la huida de gatos domésticos que se convierten en gatos asilvestrados tras vivir un tiempo por sí mismos, o bien son descendientes de otros gatos callejeros.

o) Maltrato: cualquier conducta, tanto por acción como por omisión, mediante la cual se somete a un animal a un dolor, sufrimiento o estrés injustificado.

p) Método CER (Captura, Esterilización y Retorno): método utilizado en la gestión poblacional de gatos ferales, que trata de la captura de los ejemplares adultos, esterilización y su retorno a la misma zona donde fueron capturados.

q) Perro de asistencia: el que tras superar un proceso de selección ha finalizado su adiestramiento en una entidad especializada y oficialmente reconocida u homologada por la administración competente, con la adquisición de las aptitudes necesarias para dar servicio y asistencia a personas con discapacidad, así como perros de aviso o perros para asistencia a personas con trastorno del espectro autista

r) Perro guía y de seguridad: se consideran aquellos regulados por la legislación específica.

s) Poseedor de un animal: el que, sin ser propietario, ostente circunstancialmente la posesión y/o cuidado del animal.

t) Propietario de un animal: aquella persona, física o jurídica, que figure inscrita como tal en el registro de identificación correspondiente. En los casos en los que existe inscripción en el Registro, se considerará propietario a quien pueda demostrar esta circunstancia por cualquier método admitido en Derecho para la prueba de su titularidad y dominio.

u) Tenencia responsable: situación en la que una persona acepta y se compromete a cumplir las obligaciones orientadas a satisfacer las necesidades físicas, psicológicas y etológicas del animal, y a prevenir los riesgos que este pueda causar a la comunidad o a otros animales o bienes.

v) Transportín: contenedor para el transporte de animales, adaptado a la especie y tamaño del animal, en los diferentes tipos homologados y comercializados que permitan que el animal pueda sentirse cómodo durante los desplazamientos.

w) Vía pública: este concepto utilizado en la ordenanza comprende tanto los elementos de vialidad en sentido estricto como las plazas, parques y los otros espacios demaniales.

x) Bienestar animal: estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones en que vive y muere, en los términos definidos por la Organización Mundial de Sanidad Animal.

## **CAPÍTULO II Tenencia de animales de compañía**

### **Artículo 4. Tenencia responsable.**

1. Todos los ciudadanos tienen el deber de aceptar y comprometerse a cumplir las normas contenidas en esta ordenanza, encaminadas a fomentar la convivencia respetuosa, a satisfacer las necesidades etológicas, físicas y psicológicas del animal y a prevenir los riesgos que este pudiera causar a la comunidad, a otros animales o bienes. Asimismo, toda persona debe denunciar los incumplimientos que presencie o de los que tenga conocimiento.

2. El Ayuntamiento tiene el deber de atender las reclamaciones, denuncias o sugerencias de las personas y ejercer las acciones pertinentes, según cada caso.

### **Artículo 5. Responsabilidad de las personas poseedoras y propietarias de los animales.**

1. La persona poseedora de un animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del propietario, es responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas, a los bienes y al medio natural, todo ello de conformidad con lo establecido en la legislación civil aplicable.

2. Todos los poseedores de animales que circulen en las vías públicas o recintos privados son responsables de los daños que puedan ocasionar y, en caso de siniestro, deberán facilitar sus datos y los de la póliza de responsabilidad civil, si dispone de la misma, a los afectados.

3. La persona propietaria o poseedora del animal está obligada a ejercer un control efectivo sobre el mismo, a evitar su huida y a impedir que cause molestias o daños a otras personas o bienes.

### **Artículo 6. Identificación.**

1. Las personas titulares de animales de compañía están obligadas a que los perros y gatos que residan en el municipio de La Orotava estén identificados mediante implante electrónico homologado (microchip electrónico) y acreditarse documentalmente su inscripción en el Registro de Identificación de animales de compañía de la Comunidad Autónoma de Canarias o en los registros a nivel estatal que puedan establecerse. Tanto la inscripción en el Registro de identificación de animales de compañía de la comunidad autónoma de Canarias, o en los registros a nivel estatal que puedan establecerse que cumpla con las normas vigentes, a partir de los tres meses desde la fecha de nacimiento, cambio de residencia del animal, cambio de titularidad o traslado temporal por un periodo superior a tres meses, o de un mes en el caso de adquisición del animal. Este sistema de identificación será realizado exclusivamente por un veterinario colegiado en ejercicio legal. La identificación de los hurones será voluntaria, si bien en el caso de movimientos intracomunitarios, la identificación será obligatoria.

Asimismo, debe ser notificado a través de veterinario/a con autorización cualquier cambio en la situación registral del animal como son la venta, cesión, traslado permanente o temporal por periodo superior a tres meses a otro municipio, o baja por muerte (con certificado oficial de veterinario oficial), para su modificación en el registro de identificación de animales de compañía de la comunidad autónoma de Canarias.

2. Los gastos que conlleve la identificación serán a cargo del propietario.

3. El resto de los animales de compañía deberán igualmente ser identificados mediante microchip. No obstante, si fuera imposible la aplicación de este sistema, se procederá a la identificación mediante otro método que recomiende el Colegio Oficial de Veterinarios para cada especie, causando el menor daño posible al animal. El número de identificación censal de estos sistemas será otorgado previamente por el Ayuntamiento, acorde al Censo Municipal de Animales de Compañía.

4. La identificación de los animales constituye un requisito previo y obligatorio para efectuar cualquier transacción del animal, que deberá constar en cualquier documento que haga referencia a dicho animal.

**Artículo 7. Plazos de identificación.**

1. La identificación de perros y gatos debe realizarse antes de los tres meses de edad.
2. Será obligatorio solicitar en el plazo máximo de tres (3 días hábiles), a contar desde la tenencia efectiva del animal, el cambio de titularidad en el registro de identificación de animales de compañía. Asimismo, comunicar al Registro de identificación de animales de compañía el fallecimiento del animal en el plazo máximo de un (1 mes) a contar desde la fecha en que se produjera acompañando a tal efecto el documento de identificación del propietario, aportando correspondiente documento que acredite que fue incinerado-enterrado por una empresa reconocida oficialmente para la realización de dichas actividades, haciendo constar el número de identificación del animal fallecido y el nombre y apellidos de su responsable o, en su defecto, que quede constancia en las bases de datos de la empresa que se ocupó del cadáver. En caso de imposibilidad de recuperar el cadáver, se deberá documentar adecuadamente.
3. La baja por sustracción o pérdida del animal será comunicada por su propietario al gestor del Censo de animales de compañía del Ayuntamiento de La Orotava, a través de su veterinario habitual, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se haya tenido conocimiento de los hechos, acompañando a tal efecto la cartilla sanitaria y copia de la denuncia si procediera, a efectos de favorecer su recuperación.
4. Los cambios de domicilio o propietario se notificarán al gestor del Censo de animales de compañía del Ayuntamiento de La Orotava a través de su veterinario habitual, en el plazo máximo de un mes a contar a partir de la fecha del cambio.
5. Los animales no censados o no identificados según lo anterior podrán ser intervenidos por el servicio municipal correspondiente.

**CAPÍTULO III: Control sanitario****Artículo 8. Normas sanitarias y de prevención antirrábica.**

1. Los propietarios o poseedores de animales de compañía se responsabilizarán del cumplimiento del calendario de vacunaciones obligatorias, así como de desparasitar al animal periódicamente y de someterlo a observación veterinaria cuando manifieste signos de enfermedad o sufrimiento.
2. Todos los perros serán vacunados contra la rabia al cumplir los tres meses de edad. Las revacunaciones se realizarán de acuerdo con las normas establecidas por los órganos competentes del Gobierno de Canarias referentes a Campaña Antirrábica.
3. La vacunación antirrábica de los gatos tendrá un carácter voluntario, siempre y cuando las condiciones epizooticas no requieran su obligatoriedad. Esta medida será determinada por los órganos competentes en materia de sanidad animal del Gobierno de Canarias.

### **Artículo 9. Obligaciones de los propietarios y poseedores de animales de compañía.**

1. Las personas propietarias y poseedoras de animales domésticos deberán tratar a los animales de acuerdo a su condición de seres sensibles, proporcionarles atención, control y cuidados suficientes, mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad, de acuerdo con las necesidades propias de su especie, así como realizar cualquier tratamiento preventivo declarado obligatorio y atenderles sanitariamente, no pudiéndose mantener a un animal herido o con enfermedad.

2. En particular se establecen las siguientes condiciones básicas de bienestar animal:

a) Garantizar a los animales el acceso a bebidas y alimentos suficientes y adecuados a su especie y raza.

b) Disponer de espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo en función de su raza, tamaño y peso, protegiendo a los animales de las inclemencias del tiempo. Satisfacer sus necesidades vitales, su bienestar y su comportamiento normal como especie, evitándoles sufrimiento alguno.

c) No pueden tener como alojamiento habitual los vehículos, casetas de dimensiones reducidas, patios de luces o ventilación, balcones, galerías, solares o lugares similares donde no se garantice su bienestar o control efectivo.

En el caso concreto de los perros alojados fuera de las viviendas, cada animal dispondrá de un canil protegido de las inclemencias meteorológicas, construido con materiales de fácil limpieza y mantenimiento, y que no produzcan daño al animal. El suelo y techo deben tener inclinación para evitar el encharcamiento. La cama debe estar aislada del suelo para proteger del frío. Las dimensiones serán proporcionales al tamaño del animal, pudiendo en todo caso caber holgadamente y permanecer de pie o darse la vuelta.

d) Mantener los alojamientos limpios y saneados, retirando diariamente los excrementos y orines.

e) Se deberá facilitar el desarrollo físico, la práctica del ejercicio diario y la socialización de los animales.

f) En caso de tratarse de especies dependientes del hombre, no se podrán mantener aisladas del ser humano sin cuidados ni supervisión continua.

g) Adoptar las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación de los animales pueda infundir temor, ocasionar molestias o suponer peligro, amenaza o daños a las personas, animales o cosas, sometiendo a los animales a pruebas de sociabilidad y educación.

h) Los perros y gatos que se mantengan en polígonos industriales, obras o similares y los que tengan acceso al exterior de las viviendas y puedan tener contacto no controlado con otros perros y gatos deberán estar esterilizados o castrados obligatoriamente.

i) Los animales de compañía solo podrán permanecer atados en lugar fijo por causas justificadas, y respetando siempre las condiciones de bienestar exigidas por esta ordenanza.

j) Se proporcionará una muerte indolora y rápida mediante eutanasia a todo animal en estado de agonía sin posibilidad de supervivencia. La obligación recaerá sobre el responsable, propietario o tenedor del animal. La actuación será realizada siempre por un veterinario colegiado en ejercicio legal.

#### **Artículo 10. Tenencia de animales en los domicilios particulares.**

1. La tenencia de animales de compañía en viviendas urbanas y otros inmuebles queda condicionada a las circunstancias higiénicas óptimas de su alojamiento, a la ausencia de riesgos sanitarios y a la inexistencia de peligros o molestias para los vecinos u otras personas. El Ayuntamiento podrá limitar el número de animales de compañía atendiendo a las circunstancias de su lugar de residencia, riesgos higiénicos y medioambientales y de seguridad que su exceso pueda comportar. En el supuesto de perros y gatos, la suma total no podrá superar los cinco animales. Los servicios competentes del Ayuntamiento podrán aumentar este número a petición del interesado, siempre y cuando haga constar mediante declaración jurada que se cumplen las condiciones de sanidad, seguridad y bienestar animal fijadas por esta ordenanza, así como la ausencia de molestias a los vecinos. Con respecto a otras especies animales, en función de su naturaleza, peligrosidad o molestias que puedan causar, los servicios competentes del Ayuntamiento podrán limitar su número o tenencia. No se podrán dejar solos en el domicilio durante un tiempo en el cual pueda peligrar su integridad o causar molestias a los vecinos.

2. Los animales no podrán permanecer de manera continuada en terrazas o patios, debiendo, en todo caso, pasar la noche en el interior de la vivienda. En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de estas siempre y cuando se cumplan las condiciones específicas para el bienestar de los animales que se indican en el artículo 8 de esta ordenanza.

3. Con relación a la convivencia con los vecinos, se procurará causar el mínimo de molestias posible. En espacios comunes privados, la persona que conduzca el animal es responsable de los daños que este ocasione, así como de la limpieza inmediata de la suciedad que pueda originar.

4. La utilización de los ascensores de los inmuebles por personas acompañadas de animales se efectuará, cuando así sea solicitado por otros usuarios, de forma no

coincidente con los mismos, respetándose para su uso, en todo caso, el orden de llegada.

5. Está prohibido perturbar la vida de los vecinos con olores, emisiones o ruidos emitidos por los animales, tanto si se encuentran en el interior de la vivienda como en terrazas, pasillos, escaleras o patios, especialmente desde las 22:00 h hasta las 08:00 horas.

6. En balcones, terrazas y similares se deben tomar las medidas necesarias para impedir que los animales huyan, así como evitar que sus deposiciones y orines puedan afectar a fachadas y vía pública, o puedan causar molestias a los pisos confrontantes, ya sean los superiores, los inferiores o los laterales.

7. Se prohíbe la tenencia de ganado y animales de corral, así como el uso lucrativo de cualquier especie animal, en viviendas y zonas comunes de edificios residenciales, áreas y núcleos urbanos incompatibles con el plan general municipal de ordenación urbana.

8. Se prohíbe la tenencia de gallos en suelo urbano debido a la perturbación del descanso de los vecinos que pueden llegar a producir con sus cantos.

9. Los propietarios de inmuebles y solares adoptarán las medidas necesarias para impedir la proliferación en ellos de especies asilvestradas o susceptibles de convertirse en plaga.

#### **Artículo 11. Confiscación.**

1. En caso de animales de compañía que manifestarán signos de comportamiento agresivo y peligroso para las personas u otros animales, que perturben de forma reiterada la tranquilidad y descanso de los vecinos o supongan riesgo sanitario para la salud humana, podrán ser confiscados previo informe de los Servicios Veterinarios Municipales.

2. El Ayuntamiento podrá confiscar los animales sobre los que existan indicios de malos tratos o torturas, presenten síntomas de agresión física, deshidratación o desnutrición, o se encontraran en instalaciones inadecuadas, previo informe de los Servicios Veterinarios Municipales.

3. Los gastos ocasionados por la confiscación, las actuaciones relacionadas con esta y, en el caso de animales salvajes, la rehabilitación del animal para liberarlo correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

#### **Artículo 12. Prohibiciones.**

Está prohibido:

1. Abandonar animales.



2. Maltratar, causar daño físico o psíquico, cometer actos de crueldad o cualquier otra práctica que les cause sufrimiento o muerte, incluyendo la dejación de ofrecerles una atención adecuada.
3. Suministrarles sustancias que puedan causarles alteraciones de la salud o del comportamiento, excepto en los casos amparados por la normativa vigente.
4. Las mutilaciones de animales, excepto las precisas por necesidad médico-quirúrgica, por esterilización o por suponer un beneficio futuro para el animal, que en todo caso serán realizadas por un veterinario.
5. Mantener a los animales en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario, de bienestar y de seguridad del animal, o donde puedan causar molestias a los vecinos.
6. No facilitar la alimentación e hidratación adecuadas para mantener a los animales en niveles óptimos de salud.
7. Dar a los animales un adiestramiento agresivo o violento, o prepararlos para peleas.
8. Utilizar a los animales en peleas o agresiones de cualquier clase, incluyendo la organización de estas peleas; o incitarles a atacar a una persona o a otro animal, permitirlo o no impedirlo.
9. La comercialización, venta, tenencia o utilización de todos los procedimientos masivos y no selectivos para la captura o muerte de animales, en particular venenos, cebos envenenados, toda clase de trampas, ligas, redes y, en general, de todos los métodos y artes no autorizados por la normativa comunitaria y española y por los convenios y tratados suscritos por el Estado español. Se exceptúa el método CER (Captura/Esterilización/Retorno) para el control ético de las colonias felinas o núcleos de perros controlados.
10. En el supuesto de mantenerlos atados a un lugar fijo limitándoles de forma duradera el movimiento necesario para ellos, no pudiendo estar atados en espacios reducidos ni en lugares donde su integridad física corra peligro, por periodo superior a dos horas. En el caso de cachorros, no deberá superarse el periodo de una hora. En el caso de mantenerlos atados, sin sobrepasar el tiempo previsto, la atadura no será inferior a la resultante de multiplicar por tres la longitud del animal y en ningún caso inferior a los 2 metros.
11. Transportar a los animales sin ajustarse a la normativa sobre protección y condiciones de seguridad durante el transporte.
12. La circulación de perros que acompañen a vehículos rodantes de cualquier naturaleza.

13. Utilizar collares de ahorque o de castigo, pinchos, eléctricos o cualquier otro que resulte dañino para los animales, salvo que venga determinado por adiestradores profesionales o etólogos cualificados. Su uso en las técnicas de adiestramiento quedará sujeto a lo dispuesto por la normativa correspondiente.
14. La crianza y venta de animales en domicilios particulares.
15. Realizar venta o cualquier tipo de transacción económica fuera de los establecimientos legalmente autorizados.
16. El uso de animales en la vía o establecimientos públicos como elementos esenciales o complementarios de reclamos publicitarios u otras actividades lucrativas, así como hacer donación de estos como premio o recompensa por otras adquisiciones de materia distinta a la transacción onerosa de animales.
17. La utilización de animales para la filmación de escenas no simuladas para cine, televisión o Internet, artísticas o publicitarias, que conlleven crueldad, maltrato, muerte o sufrimiento de los animales.
18. Asear a los animales en la vía pública.
19. Molestar, capturar o comercializar a los animales de la fauna urbana, salvo el control demográfico de poblaciones de animales que pueda realizar la Administración competente.
20. Se prohíbe la alimentación en la vía pública de animales que puedan constituirse en plaga, evitándose la reproducción incontrolada y los problemas de salud pública y protección del medio ambiente urbano que puedan derivar de ello. Se exceptúa la alimentación cuando sea necesaria para el control de las poblaciones in situ.
21. Las atracciones feriales giratorias con animales vivos atados y otras asimilables.
22. Los espectáculos circenses que utilicen animales salvajes en cautividad.
23. Se prohíbe practicar mutilaciones a los animales salvo las intervenciones efectuadas por un veterinario en caso de necesidad médico-quirúrgica o para anular su capacidad reproductiva. No será considerada mutilación el marcaje auricular en gatos ferales controlados mediante sistema CER (Captura/Esterilización/Retorno).

## **CAPÍTULO IV Circulación y permanencia en la vía y establecimientos públicos y privados de uso común**

### **Artículo 13. Transporte de animales en vehículos particulares.**

1. El transporte de animales en vehículos particulares se debe efectuar en un espacio suficiente y ventilado que permita, como mínimo, que pueda levantarse y tumbarse, protegido de la intemperie y de las diferencias climáticas, empleando siempre los medios de sujeción y/o seguridad que se establezcan en la normativa de tráfico. Durante la carga y descarga de los animales, se debe realizar un manejo adecuado para evitarles daños, sufrimientos o su huida.

2. No se podrán trasladar animales en los maleteros de vehículos que no estén adaptados especialmente para ello.

### **Artículo 14. Permanencia de animales en vehículos particulares.**

1. Se prohíbe mantener animales en el interior de vehículos salvo por causa justificada y por un tiempo no superior a 2 horas, siempre y cuando disponga de ventilación suficiente y la temperatura exterior no supere los 25 grados centígrados.

2. Si el animal presentara síntomas de deshidratación, golpe de calor o insolación, así como cualquier evidencia de que su vida corre peligro, y el propietario o responsable no es hallado, podrá ser rescatado por la Policía Local. Los agentes de policía intervinientes podrán requerir, en caso de considerarlo necesario, la colaboración del técnico veterinario municipal.

3. Los gastos derivados de esta intervención correrán a cargo del tenedor del animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del propietario.

### **Artículo 15. Transporte público colectivo, establecimientos y espacios públicos**

1. Podrán trasladarse en los medios de transporte colectivo:

a) Los perros guías y de seguridad, siempre que vayan acompañados de su propietario o agente responsable del animal.

b) Las mascotas de pequeño tamaño que vayan en trasportín de medidas equivalentes a un equipaje de mano (45x35x25 cm) y que no superen los 7 kg.

2. El traslado en los medios de transporte colectivo de los animales de compañía no incluidos en el apartado anterior quedará sujeto a lo dispuesto por las empresas públicas de transporte colectivo, siempre que no constituyan un riesgo para las personas, otros animales y las cosas, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre salud pública, en la presente ordenanza o en la normativa específica. En el caso de los taxis, el conductor del servicio público del taxi con Licencia municipal de la Villa

de La Orotava o de vehículos de turismo con conductor podrá permitirlo, salvo circunstancias debidamente justificadas.

En las horas de máxima concurrencia, en los transportes públicos colectivos podrá prohibirse el acceso de los animales de compañía, exceptuándose solamente el caso de los perros-guía, de protección de violencia de género y de seguridad de la empresa de transporte o de los cuerpos de seguridad. A dichos efectos, la autoridad municipal y sus agentes, así como el personal responsable del servicio de transporte podrá requerir a quien se acompañe del animal la exhibición de las acreditaciones documentales pertinentes.

3. En todos los casos deberán garantizarse las condiciones de higiene y seguridad, así como el control efectivo por parte del tenedor.

4. No podrán acceder a vehículos de transporte público colectivo animales de la fauna salvaje, domésticos o de compañía que, por su raza o especie, tamaño o agresividad tengan capacidad para causar daños a otras personas o cosas.

#### **Artículo 16. Acceso y circulación de animales en espacios públicos o privados de concurrencia pública.**

1. En los espacios públicos o en los privados de concurrencia pública, alojamientos hoteleros, restaurantes, bares y en general cualesquiera otros en los que se consuman bebidas y comidas se podrá facilitar la entrada de animales de compañía que no constituyan riesgo a las personas. Los animales de compañía habrán de circular acompañados y conducidos por persona que ejerza un control efectivo sobre los mismos.

En caso de no admitir la entrada y estancia del animal deberán mostrar distintivo que lo indique, visible desde el exterior del establecimiento.

En cuanto a los animales:

a) Estarán provistos de identificación con microchip.

b) Irán sujetos por collar, arnés, correa o cadena que no ocasione lesiones al animal, pero que permita su control.

c) Bozal apropiado en todos aquellos animales cuya previsible agresividad lo requiera, dada su naturaleza y carácter, y cuando hayan agredido a personas, otros animales o bienes, siempre bajo la responsabilidad de su dueño o tenedor.

d) El uso del bozal, tanto con carácter particular como general, podrá ser ordenado motivadamente por la autoridad municipal, cuando las circunstancias sanitarias o de otra índole así lo aconsejen.

2. Se permite el acceso a los lugares específicamente señalados en las playas, parques y otros espacios públicos de aquellos animales de compañía que no constituyen riesgo para las personas, otros animales o cosas. El ayuntamiento determinará en todo caso, los lugares específicamente habilitados para el esparcimiento de animales de compañía, particularmente, los perros.

#### **Artículo 17. Deber de información.**

1. Los propietarios o poseedores de perros deberán facilitar a las autoridades competentes o a sus agentes cuantos datos o información sean requeridos y colaborar en los procedimientos de comprobación de datos identificativos y censales que les puedan ser solicitados.

2. En los casos en que sea necesario, se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para aportar la documentación obligatoria del animal, expedida por Administración competente o Centro veterinario autorizado, debidamente cumplimentada y actualizada, en la oficina municipal de Salud Pública. Transcurrido dicho plazo se considerará que el animal o los animales carecen de documentación a todos los efectos.

3. En caso de robo o extravío de la documentación obligatoria de un animal, el propietario o tenedor habrá de proceder a la solicitud del correspondiente duplicado en el plazo de DIEZ DÍAS desde su desaparición.

#### **Artículo 18. Establecimientos públicos**

1. Cuando la entrada y permanencia de animales no esté prohibida por ley u otras disposiciones normativas, el propietario o responsable del local podrá, a su criterio, permitirlo o prohibirlo, debiendo en todo caso señalizarlo de forma visible.

2. En el caso de permitir el acceso de animales se deberá, cuando las circunstancias lo requieran, delimitar una zona adecuada garantizando las condiciones de higiene y seguridad. Se exigirá que los animales estén correctamente identificados, siempre sujetos por correa o cadena, bozal en caso necesario y control visual permanente.

3. En el caso de perros-guía, se estará a lo dispuesto por su legislación específica.

#### **Artículo 19. Zonas de uso y disfrute para animales de compañía.**

1. El Ayuntamiento, conforme a sus posibilidades presupuestarias y las necesidades, dotará al municipio de zonas específicas y señalizadas, estratégicamente distribuidas, para el uso y disfrute por los animales de compañía.

2. Las áreas y parques habilitados para el uso y disfrute por los animales de compañía deberán ser usados de forma cívica y respetuosa. Los propietarios están obligados a recoger las defecaciones de sus animales y a diluir la orina de estos. Los animales que deban llevar bozal tendrán que hacer uso de este también en estas instalaciones.

**Artículo 20. Deyecciones de animales en espacios públicos.**

1. Están prohibidas las deyecciones de animales domésticos en los parques y jardines, parterres, alcorques, parques infantiles, zonas de baño, playas, en solares y espacios libres, en las fachadas de los edificios públicos o privados y en cualquier área sensible por su uso, valor u ornamentación. En caso de producirse, se procederá como a continuación se indica.

2. La persona que conduzca al animal está obligada a recoger sus excrementos inmediatamente utilizando envoltorios impermeables. Se deberán depositar cerrados herméticamente dentro de los contenedores específicamente destinados para ello, en los contenedores de residuos domésticos o en aquellos que la autoridad municipal competente pueda indicar.

3. En el caso de las micciones, se tomarán las medidas adecuadas para minimizar su presencia, no permitiendo que se realicen en fachadas de edificios, monumentos, mobiliario urbano y elementos ornamentales. Se deberá utilizar únicamente agua para diluir la orina.

4. Los poseedores de animales están obligados a la limpieza de la vía, espacio público o elemento que hubiese resultado afectado.

5. En caso de incumplimiento de lo anterior, los agentes de la Policía Local e inspectores del Servicio Municipal de Limpieza podrán requerir al tenedor del animal para que proceda a la limpieza de las zonas afectadas. Los inspectores del Servicio Municipal de Limpieza quedan facultados para pedir a los poseedores y propietarios de animales que se identifiquen, en caso de estimar que se ha cometido alguna de las infracciones antes tipificadas. Si la persona requerida se niega a identificarse, el inspector solicitará el apoyo de los agentes del orden público para lograr la identificación.

**CAPÍTULO V: Control de animales enfermos y agresores****Artículo 21. Animales de compañía causantes de lesiones.**

1. Los animales de compañía que hayan producido lesiones a personas serán retenidos y sometidos a vigilancia sanitaria por los Servicios Veterinarios Municipales, en las instalaciones que el Ayuntamiento determine para tal fin, durante QUINCE DÍAS (15), con el fin de posibilitar la determinación médica del tratamiento ulterior de las personas afectadas.

El propietario tiene la obligación de realizar el traslado si el animal sigue en su poder. Transcurridas las 24 horas sin que se hubiera producido dicho traslado, la autoridad municipal adoptará las medidas oportunas tendentes a llevar a efecto el internamiento del animal, así como para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

2. Siempre que las circunstancias epizooticas lo permitan, que el animal esté censado y tenga la cartilla de vacunación antirrábica en regla, el propietario podrá optar, bajo su expresa responsabilidad, a realizar el período de vigilancia en su domicilio, por parte de un veterinario colegiado, quien comunicará a los Servicios Veterinarios Municipales, mediante certificado oficial veterinario, el inicio y resultado de la cuarentena.

3. Los propietarios de animales causantes de lesiones están obligados a facilitar sus datos personales y los correspondientes al animal agresor, tanto a la persona agredida o a su representante legal como a las autoridades municipales, al objeto de facilitar el control sanitario y administrativo pertinente.

4. Los gastos ocasionados al Ayuntamiento por el periodo de retención y vigilancia de los animales, además de las pruebas diagnósticas por los motivos expuestos, correrán a cargo del dueño o tenedor del animal agresor.

5. Los animales abandonados cuyo dueño sea desconocido que sean sospechosos de padecer rabia u otra zoonosis serán sometidos a observación, tratamiento o sacrificio en su caso, según criterio veterinario.

## **Artículo 22. Animales de compañía abandonados y perdidos.**

1. Los animales abandonados o extraviados serán recogidos por el Servicio Municipal de Recogida de Animales y retenidos en las instalaciones que determine el Ayuntamiento para tal fin, durante al menos DIEZ DÍAS, para tratar de localizar a su dueño.

2. Si el animal está censado y el propietario es localizado, este tendrá CINCO DÍAS de plazo máximo, a partir de su aviso, para proceder a su recuperación, previo abono de los gastos de recogida, alojamiento y atenciones sanitarias.

3. En caso de no localización del propietario o de no realizar esta su recogida en los períodos establecidos, el animal será considerado abandonado y el Ayuntamiento procederá a su apropiación, esterilización o adopción, teniendo en cuenta que se prohíbe expresamente el sacrificio en los centros de protección animal, ya sean públicos o privados, clínicas veterinarias y núcleos zoológicos en general por cuestiones económicas, de sobrepoblación, carencia de plazas, imposibilidad de hallar adoptante en un plazo determinado, abandono del responsable legal, vejez, enfermedad o lesión con posibilidad de tratamiento, ya sea paliativo o curativo, por problemas de comportamiento que puedan ser reconducidos, así como por cualquier otra causa asimilable a las anteriormente citadas.

4. Cuando las circunstancias sanitarias o de peligrosidad del animal lo aconsejen, a juicio de los Servicios Veterinarios Municipales, se reducirán los plazos mínimos a 24 horas.

5. El Ayuntamiento dispondrá de una plataforma municipal digital pública, accesible y gratuita para que en el caso de encontrarse cualquier persona un animal, esta lo pueda publicar con la mayor celeridad posible y así dicho animal pueda ser recuperado.

6. En caso de que una persona encuentre a un animal abandonado y desee adoptarlo, deberá comunicar su tenencia a las autoridades competentes. El Ayuntamiento determinará si el animal se encuentra en situación de abandono para cederlo en adopción. El tenedor será responsable de proveer al animal de todos los cuidados necesarios de bienestar y seguridad en función de su especie y raza.

### **Artículo 23. Eutanasia.**

1. La eutanasia de los animales solo se podrá realizar en las condiciones previstas por la legislación vigente, y como último recurso frente a otras alternativas. Se efectuará siempre de manera indolora, con sedación previa para lograr una rápida inconsciencia seguida de la muerte, minimizando la excitación, el miedo o el sufrimiento.

2. La eutanasia será realizada siempre por veterinario colegiado en ejercicio legal.

## **CAPÍTULO VI: Protección y control de los animales**

### **Artículo 24. Recogida de animales**

1. El Ayuntamiento ofrecerá un servicio de recogida para los animales perdidos o extraviados sin identificar o abandonados que deambulan por las vías y espacios públicos del término municipal. La determinación de sus funciones se realizará conforme a las necesidades y dictámenes técnicos que considere la autoridad municipal competente.

2. El Ayuntamiento podrá convenir con empresas o sociedades protectoras legalmente constituidas y registradas en el Registro de Asociaciones para la Defensa y Protección de Animales de Compañía de Canarias los servicios de recogida de animales o de alojamiento, si garantizan capacidad suficiente, condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, dirección técnica por un veterinario y atención por personal capacitado y formado en cuidados y protección animal.

3. La recuperación y transporte de los animales será realizado por personal capacitado y los vehículos estarán adaptados a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas para esta función.

4. Los centros de acogida de animales de compañía tendrán que cumplir los requisitos establecidos por su normativa específica y por la de núcleos zoológicos.



5. Dispondrán de programas para la promoción de la cesión, adopción u otras alternativas para todos los animales domésticos alojados en sus instalaciones que hayan superado los plazos de estancia establecidos, excepto en los casos en que, visto su estado sanitario o comportamiento, los servicios veterinarios consideren lo contrario. Estos animales serán cedidos o dados en adopción bajo supervisión e informe favorable del centro de acogida, y previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Estar identificados.

b) Estar desparasitados, vacunados y, si han alcanzado la edad adulta, esterilizados, si así lo recomiendan los servicios veterinarios competentes.

c) Si se trata de un perro calificado como potencialmente peligroso, su adopción requerirá la acreditación de licencia para su tenencia y, si va a residir en otros municipio, acreditar que se cumple con los requisitos establecidos para su tenencia en dicha residencia.

6. Los ejemplares recuperados de especies exóticas consideradas potencialmente peligrosas, o cuya comercialización está prohibida, serán cedidos exclusivamente a núcleos zoológicos de depósito autorizados específicamente por las autoridades competentes.

7. De manera excepcional, si concurren situaciones que pudieran suponer menoscabo para la salud y bienestar del animal ingresado así como de necesidad o emergencia, y previo informe favorable de los servicios veterinarios municipales, se podrá ceder la custodia del animal a aquella persona o entidad que pueda garantizar el bienestar y la atención sanitaria del animal, así como su mantenimiento en buenas condiciones higiénico sanitarias, con el compromiso de comunicar al centro de protección animal toda incidencia relativa al bienestar del animal y restituirlo si fuera reclamado por la persona titular o el centro de protección animal. Esta cesión en custodia no supondrá la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a la persona titular, aunque sí una opción preferente para la adopción en el momento que resulte posible.

## **Artículo 25. Plazos.**

1. Los animales perdidos o extraviados sin identificar o abandonados, permanecerán en las instalaciones municipales o de la entidad colaboradora del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava durante un plazo de veinte días (20) si su dueño no fuera conocido. Entregándose, transcurrido dicho plazo, bien en cesión, adopción o cualquier otra alternativa adecuada. En el caso de tratarse de un animal identificado, se notificará al propietario la recogida de este, tras lo cual dispondrá de un plazo de setenta y dos (72) horas, o en su defecto tres (3) hábiles, desde su ingreso en el servicio municipal o en la entidad colaboradora, a no ser que el propietario no pueda personarse por causas justificadas, se le considerará abandonado y será entregando

bien en cesión, adopción o cualquier otra alternativa más adecuada. En todo caso, el propietario del animal abandonado abonará todos los gastos ocasionados durante su estancia en el lugar de alojamiento.

### **Artículo 26. Fomento de la adopción.**

1. Todo animal que haya sido calificado como abandonado e ingresado en el servicio municipal o en la entidad colaboradora quedará a disposición de quien lo desee adoptar.

2. Los animales adoptados se entregarán identificados, esterilizados y vacunados contra la rabia si procede, de acuerdo, en cualquier caso, con lo establecido en la normativa en vigor en cada especie animal. Los gastos derivados de estas actuaciones correrán a cargo del adoptante.

3. Si se trata de un perro calificado como potencialmente peligroso, el futuro propietario estará obligado a solicitar, previamente, licencia para su tenencia y, si va a residir en otro municipio, acreditar que cumple con los requisitos establecidos para su tenencia en dicha residencia.

4. En los casos de perros potencialmente peligrosos, la entidad que lo entregue deberá informar al adoptante de la peligrosidad, características del mismo, antecedentes conocidos, particularidades alimentarias y educación.

5. El Ayuntamiento dispondrá de programas para la promoción de la cesión, adopción u otras alternativas posibles para los animales.

6. La adopción cuando legalmente proceda se llevará a cabo cumpliendo los siguientes requisitos:

a) El animal será entregado con todos los tratamientos obligatorios al día, incluida la vacunación y la desparasitación.

b) Tiene que estar previamente identificado

c) Debe estar esterilizado o existir documento de prescripción contractual de esterilización si hay motivos sanitarios que lo desaconsejen en el momento de la adopción.

d) Se informará y entregará a las personas adoptantes documentación que contendrá las características y necesidades higiénicas sanitarias y etológicas, procurando el bienestar del animal.

e) Las personas adoptantes formalizarán previamente una declaración responsable de no haber sido sancionado administrativamente, ni condenado penalmente en los últimos cinco años por maltrato o abandono animal.

7. De manera excepcional, si concurren situaciones que pudieran suponer menoscabo para la salud y bienestar del animal recogido así como la necesidad o emergencia, y previo informe favorable de los servicios veterinarios municipales, el Ayuntamiento de La Orotava podrá ceder la custodia del animal a aquella persona o entidad que pueda garantizar el bienestar y la atención sanitaria del animal, así como su mantenimiento en buenas condiciones higiénico sanitarias, con el compromiso de comunicar al ayuntamiento toda incidencia relativa al bienestar del animal y restituirlo si fuera reclamado por la persona titular. Esta cesión en custodia no supondrá la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a la persona titular, aunque sí la opción preferente para la adopción en el momento que resulte posible.

#### **Artículo 27. Cesión en custodia.**

1. Cuando un animal doméstico deba permanecer ingresado en las instalaciones del servicio municipal, o en la entidad colaboradora, durante un periodo de tiempo tal que, a criterio de los servicios veterinarios del propio centro, pueda suponer menoscabo para la salud y bienestar, podrá ser cedidos con carácter provisional en custodia, previa solicitud de la persona interesada.

2. La cesión en custodia no supone la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a su propietario, aunque sí constituye opción preferente para la adopción en el momento en que esta resulte posible.

#### **Artículo 28. Esterilización.**

1. Los animales no retirados por sus propietarios ni cedidos en adopción podrán ser esterilizados por un veterinario colegiado en ejercicio.

2. La esterilización de los animales se realizará conforme a los métodos autorizados por la legislación vigente.

#### **Artículo 29. Atropello de animales.**

1. En caso de ser atropellado un animal por un vehículo cuando este circule por las vías urbanas, y sin perjuicio del atestado o parte policial que proceda levantar de conformidad con los que establezcan las leyes y reglamentos al efecto, el conductor del vehículo estará obligado a comunicar el hecho a la mayor brevedad a las autoridades competentes al objeto de garantizar la seguridad para los demás usuarios de las vías públicas.

2. Si el animal resultase herido, el conductor del vehículo, siempre que no peligre su integridad física y el poseedor del animal se encontrase ausente, tendrá la obligación de comunicar el atropello a las autoridades competentes, así como la ubicación del animal para que pueda ser atendido. En ningún caso se abandonará al animal herido.

3. Los gastos veterinarios derivados de la atención al animal herido correrán a cargo de su propietario o tenedor, con independencia de otras responsabilidades que puedan derivarse del suceso.

### **Artículo 30. Retirada de animales muertos.**

1. La retirada de animales muertos en carreteras o vías públicas, solares entre otros lugares, serán retirados por los servicios municipales conforme a su normativa específica, previa comprobación del número de microchip y, en su caso, aviso a los propietarios. Queda expresamente prohibido el abandono de cadáveres de animales o su depósito en contenedores de basura.

2. Los gastos derivados de las actuaciones de retirada y eliminación higiénica del cadáver, cuando procedan, correrán a cargo del propietario o tenedor registrado, salvo los servicios establecidos como gratuitos.

3. Las personas físicas o jurídicas que necesiten desprenderse de cadáveres de animales lo harán, en el plazo máximo de doce horas (12) desde su muerte, bien a través del servicio municipal correspondiente, que procederá a su recogida, transporte y eliminación, o bien a través de gestor autorizado de residuos SANDACH, quedando prohibido su abandono o inhumación en cualquier lugar o circunstancia.

4. Las explotaciones ganaderas e industriales y los propietarios de animales de corral en explotaciones de autoabastecimiento dispondrán de sistemas propios para la eliminación de cadáveres.

Cuando la carga ganadera iguale o supere la unidad de ganado mayor (U.G.M) deberá tener contrato de eliminación de cadáveres con empresa autorizada.

### **Artículo 31. Animales agredidos.**

1. Los veterinarios de ejercicio libre que desarrollan su actividad en el ámbito del municipio de La Orotava quedan obligados a comunicar a la Autoridad municipal, en el plazo de cuarenta y ocho horas (48), las agresiones significativas entre animales de las que tuvieran conocimiento en virtud de los casos atendidos.

2. Cuando las condiciones epidemiológicas lo aconsejen, en función de las instrucciones que pudieran emanar de la autoridad sanitaria competente, o como resultado de la observación del animal agresor, caso de haber podido realizarse ésta, los animales que hayan sido mordidos podrán ser sometidos a observación antirrábica durante el plazo que determinen los técnico veterinarios municipales y en las condiciones que estos establezcan.

## CAPÍTULO VII Colonias de gatos

### Artículo 32. Definición.

1. Las colonias de gatos callejeros consisten en la agrupación controlada de gatos sin persona propietaria o poseedora conocida, que conviven en un espacio público o privado, a cargo de entidades privadas o personas físicas autorizadas sin afán de lucro, con el objetivo de velar por su bienestar y donde reciben atención, vigilancia sanitaria y alimentación.

2. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, siempre que su ubicación no afecte a zonas naturales con especial protección, podrá autorizar, previo informe motivado de los técnicos, a organizaciones o entidades cívicas sin afán de lucro, una vez presentado el proyecto de viabilidad y el censo detallado de los gatos que la componen, el establecimiento en zona urbana, de la colonia controlada de gatos urbanos con el objeto de minimizar las molestias producidas al vecindario, reducir los riesgos sanitarios, evitar la superpoblación y mejorar su calidad de vida. Las colonias de animales podrán ser supervisadas e inspeccionadas por los servicios municipales competentes.

3. La autorización de dicha colonia obliga al autorizado:

a) Al cuidado, alimentación y la esterilización e identificación de cada individuo que forme la colonia.

b) A comunicar, mensualmente, el estado de la colonia y las bajas que se produzcan.

c) A exhibir la acreditación correspondiente emitida por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de las condiciones anteriores, durante dos meses seguidos o cuatro alternos en 12 meses, desde el primer incumplimiento, dará como resultado la prescripción de la autorización de la colonia procediéndose al desalojo de los individuos que la componen.

4. La distancia de cualquier colonia establecida a zonas naturales con especial protección no podrá ser inferior a 500 metros.

5. En todo lo relativo a las colonias de gatos se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento para el desarrollo, aprobación e implementación de los programas de gestión de colonias de gatos.

6. Queda prohibida la alteración o destrucción del emplazamiento y material municipal, así como el propio de entidades y voluntarios debidamente autorizados, utilizado en las colonias felinas para la atención, captura, alimentación o refugio de los animales.

7. Las reclamaciones por los daños ocasionados por los animales se dirigirán al Ayuntamiento como responsable de la existencia de las colonias.

8. Estará prohibida la introducción de perros en los recintos de las colonias, así como la aportación de nuevos gatos a las mismas salvo expresa autorización municipal y bajo la supervisión de los servicios municipales y los responsables de la gestión de las colonias.

### **Artículo 33. Gestión de las colonias de gatos**

1. La gestión de estas colonias se ajustará a los siguientes puntos:

2. Dicha gestión se llevará a cabo preferentemente con las asociaciones de animales que actúen como asociación colaboradora según el procedimiento administrativo dispuesto para tal fin. Las Entidades de Protección Animal colaboradoras podrán participar de la gestión de las colonias de gatos a través de los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración, siempre bajo la supervisión e inspección de los servicios municipales. Las personas voluntarias para el cuidado de colonias felinas, procedentes de entidades de protección animal o particulares, deberán ser formadas y expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, y deberán recibir un carné identificativo que deberán portar en todo momento durante la realización de sus funciones en las colonias.

3. La entidad o asociación que gestione la colonia felina tendrá suscrito y en vigor un seguro de responsabilidad civil que cubra dicha actividad y la de su personal voluntario.

4. El Ayuntamiento de La Orotava promoverá campañas informativas sobre los beneficios que reportan a la colectividad, las colonias urbanas de gatos controladas.

### **Artículo 34. Registro Municipal de Colonias.**

Se establecerá un registro de las colonias urbanas de gatos que incluirá el número aproximado de ejemplares en cada una de ellas y todos aquellos datos necesarios para la trazabilidad de la colonia, incluida su ubicación y lugares de alimentación.

### **Artículo 35. Objetivo.**

Las colonias de gatos no deben constituirse como instancias permanentes a lo largo del tiempo, debiendo ser sus principales objetivos:

a) Evitar el aumento del número de gatos de la colonia mediante esterilización/castración.

b) Promover la adopción o acogida de los ejemplares que muestren señales de poder ser socializados o que ya lo estén.

### **Artículo 36. Alimentación y cuidado.**

1. Los gatos callejeros pertenecientes a las colonias serán alimentados y cuidados de forma adecuada, conforme a lo establecido en el proyecto para la gestión de las colonias de gatos callejeros, aprobado mediante la resolución correspondiente.

2. La alimentación de las colonias de gatos solo podrán realizarla entidades colaboradoras autorizadas, personal dependiente de las mismas u otras personas físicas autorizadas. La alimentación diaria será con pienso seco, evitando todo alimento fresco y dispondrán siempre de agua limpia y fresca. Se acostumbrará a los gatos a alimentarse en el mismo lugar y a la misma hora para facilitar el control y observación. Los recipientes de comida al servicio de la colonia autorizada se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en las áreas de vegetación. Nunca se dejará alimento directamente en el suelo. Los restos de alimentos no consumidos y recipientes serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y espacios públicos.

3. Todos los gatos con identificación que sean capturados en una colonia deberán ser devueltos a sus propietarios.

4. Se prohíbe abandonar gatos en las colonias.

5. Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

6. En el plazo de tres meses (3) desde la autorización de gestión de cada colonia, los responsables deberán proceder al registro mediante chip, esterilización y marcado de cada individuo de la colonia. El incumplimiento de este punto conlleva la prescripción de la autorización y su eliminación del catálogo de colonias autorizadas.

## **CAPÍTULO VIII Exposiciones, concursos, exhibiciones y ferias**

### **Artículo 37. Definición.**

Se considerarán dentro de este capítulo aquellas actividades, permanentes o temporales, ejercitadas tanto en recintos cerrados como espacios abiertos, cuyo objeto sea la participación de animales en exposiciones, muestras, exhibiciones, concursos morfológicos o funcionales, subastas y ferias.

### **Artículo 38. Autorización.**

1. Para la celebración de las actividades contempladas en el artículo anterior, se estará a lo dispuesto por los órganos competentes del Gobierno de Canarias en materia de Sanidad y Protección Animal.

2. En cualquier caso, el Ayuntamiento no autorizará la utilización de animales en este tipo de actividades si no se garantiza su bienestar, así como la ausencia de crueldad o maltrato.

**Artículo 39. Actividades a realizar en vías o espacios libres municipales.**

Con independencia de lo establecido en el artículo anterior, y sin perjuicio de los permisos o licencias de ocupación correspondientes, en el supuesto de que las actividades contempladas anteriormente se realicen en vías o espacios libres municipales, los organizadores deberán ponerlo en conocimiento de la autoridad municipal con un plazo mínimo de quince días (15) de antelación, con detalle del lugar, objeto o finalidad, fechas y horarios, así como asegurar el conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 40. Condiciones de la celebración.**

1. La celebración de estas actividades deberá reunir las siguientes condiciones:
  - a. Se dispondrá de un servicio asistencial sanitario a cargo de un facultativo veterinario colegiado, que se hará responsable del cumplimiento de las medidas sanitarias y de bienestar presentadas. Contará con los medios mínimos necesarios para unos primeros auxilios.
  - b. Las entidades organizadoras dispondrán los servicios de limpieza para el mantenimiento higiénico de las instalaciones y espacios ocupados durante el desarrollo de la actividad, siendo responsables directos del estado en que queden al finalizar esta.
2. Para la concurrencia de las actividades objeto de regulación por el presente capítulo los propietarios o poseedores de los animales participantes deberán estar en disposición de acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y legales exigidas para cada especie.
3. En el caso específico de perros, deberán también acreditar el estar identificados e incluidos en el Registro Censal del ayuntamiento donde tengan establecido su domicilio o establecimiento. En caso de tratarse de razas de perros consideradas potencialmente peligrosas, se estará a lo dispuesto por su legislación específica.
4. La entidad organizadora asumirá por escrito las responsabilidades establecidas en el artículo 1905 del Código Civil para con las personas asistentes, el personal participante y los bienes que se expongan. Este requisito podrá ser asumido igualmente por medio de la contratación de una póliza con una entidad aseguradora que cubra la totalidad de dichas responsabilidades.
5. Las actuaciones con los animales serán siempre conformes a lo dispuesto en esta ordenanza, sin someterlos nunca a malos tratos o prácticas que les supongan un sufrimiento innecesario.



**Artículo 41. Participación o concurrencia de animales en romerías, cabalgatas, desfiles o similares.**

1. Cuando se trate de la participación o concurrencia de animales en romerías, cabalgatas, desfiles o similares, la entidad organizadora presentará ante el órgano competente del Ayuntamiento la solicitud de autorización, en la que ha de incluirse una previsión de participación de animales, indicando especie y cantidad, con una antelación mínima de un mes (1) a la fecha prevista de celebración.

2. En todo caso, los propietarios o poseedores de los animales participantes deberán estar en disposición de acreditar que proceden de explotaciones inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, así como que los animales están dados de alta en el correspondiente Libro de Explotación y no están sujetos a limitaciones o restricciones al movimiento por razones de sanidad animal. Cuando dichos animales procedan de fuera del municipio, deberán estar amparados en documento sanitario oficial para el traslado de animales.

**CAPÍTULO IX De las asociaciones de protección y defensa de los animales de compañía****Artículo 42. Asociaciones de Protección y Defensa de los Animales.**

1. Son asociaciones de protección y defensa de los animales las entidades sin fines de lucro, legalmente constituidas, que tengan como finalidad concreta el cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o la defensa y protección de los animales. Estas organizaciones o entidades serán consideradas como de utilidad pública.

2. Las asociaciones de protección y defensa de los animales deberán estar registradas ante el órgano competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

3. El Ayuntamiento solo reconocerá como entidades colaboradoras a aquellas asociaciones de protección y defensa de los animales que cumplan con todos los registros, requisitos y obligaciones pertinentes, que serán, además de lo dispuesto por las Administraciones competentes, los siguientes:

a) Tener como una de sus actividades principales la recogida y albergue de animales vagabundos, perdidos y abandonados.

b) Estar inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, sección quinta.

c) Reunir los requisitos que la normativa específica del régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Autónoma de Canarias establece para ser declarada Entidad Colaboradora.

d) Venir desarrollando las actividades de protección y defensa de los animales durante, al menos, los dos años anteriores a la inscripción.

4. El Ayuntamiento, mediante la celebración de los oportunos convenios o acuerdos de colaboración, de conformidad con sujeción a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público podrá atribuir a las asociaciones de protección y defensa de los animales legalmente constituidas funciones de carácter protector y de defensa de los animales de compañía de su competencia. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que les corresponden a estas asociaciones será motivo para la suspensión de las relaciones de colaboración.

#### **Artículo 43. Recintos destinados al depósito de animales.**

1. En caso de que las asociaciones de protección y defensa de los animales dispongan de instalaciones o recintos destinados al albergue de animales, estos deberán cumplir con las obligaciones que en materia de infraestructura, control sanitario y densidad de animales dicte la Administración competente. Los Servicios Veterinarios Municipales podrán supervisar y controlar las condiciones técnico-sanitarias de los mismos.

2. Deberán disponer de un servicio veterinario propio para el control higiénico-sanitario de los animales albergados, así como para todas las actuaciones clínicas pertinentes que haya que realizarles.

## **CAPÍTULO X De los establecimientos de venta de animales de compañía**

#### **Artículo 44. Condiciones de los establecimientos comerciales.**

1. Son establecimientos de venta o comercialización de animales aquellos que realicen como actividad la compra-venta de animales de compañía, pudiendo simultanearla con la comercialización de complementos y productos para el acicalamiento.

2. Este tipo de establecimientos deberá cumplir, sin perjuicio de las demás disposiciones legales que les sean de aplicación, los siguientes requisitos:

a) Estarán inscritos en la sección quinta del Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias.

b) Estarán en posesión de la Licencia Municipal de Apertura o documento equivalente.

c) Dispondrán de las condiciones de insonorización e higiénico-sanitarias adecuadas, en función de las necesidades de las especies animales que contenga el establecimiento.

d) Contarán con medios para la limpieza y desinfección de locales, materiales y utensilios que puedan estar en contacto con los animales, sin que ello les suponga peligro alguno.

e) Deberán efectuar desinsectaciones y desratizaciones de las instalaciones al menos semestralmente, y siempre que sea necesario.

f) Dispondrán de un libro de registro donde conste la fecha de entrada y salida del animal, especie, raza, edad y sexo del mismo, además de los datos de identificación y documentos justificativos de su procedencia. Asimismo, en los asientos de "entrada" y de "salida", deberá hacerse referencia a la factura y documentos anexos a las mismas que justifiquen dichos asientos, debiendo ser firmados bien por el comprador en las salidas o por el responsable en las entradas. Las características del registro deberán garantizar que sus asientos no puedan ser modificados, sustituidos o eliminados.

g) En todos los establecimientos tendrá que colocarse, en un lugar visible desde la calle, un cartel indicador del número de registro de núcleo zoológico y del teléfono para supuestos de siniestro o emergencias. Este último requisito no será obligatorio cuando el establecimiento tenga un servicio permanente de vigilancia o control.

h) El titular y el personal que preste servicios en los establecimientos destinados a la venta de animales objeto de la presente ordenanza deberán mantener las condiciones de higiene y limpieza personales adecuadas; y tienen que acreditar la capacitación para tratar a los animales mediante la formación correspondiente.

i) Dispondrán de espacios separados para animales en proceso de adaptación o enfermos, fuera de la vista del público. Los animales que sufran alguna enfermedad deben ser puestos en cuarentena en el espacio habilitado para ello, y sometidos al oportuno control veterinario. Estos habitáculos deberán ser limpiados y desinfectados diariamente.

j) Todos los establecimientos de compraventa de animales de compañía deberán tener suscritas las prestaciones de un profesional veterinario, interno o externo, a fin de establecer los criterios de bienestar animal y las pautas higiénico-sanitarias, velar por su cumplimiento y supervisar el estado sanitario de los animales desde su adquisición hasta su venta. La existencia de este no eximirá al vendedor de su responsabilidad ante enfermedades o vicios ocultos en incubación no detectada en el momento de la venta.

**Artículo 45. Condiciones de los animales objeto de la actividad comercial.**

1. En el establecimiento comercial solo puede haber animales destinados a la venta, salvo los de compañía propios, que no pueden permanecer en el recinto fuera del horario comercial. Está prohibida la comercialización de perros, gatos y hurones en tiendas de animales, así como su exhibición y exposición al público con fines comerciales. Perros, gatos y hurones solo podrán venderse desde criadores registrados.
2. Los animales se alojarán en habitáculos en función de sus requerimientos etnológicos, garantizando su bienestar, que no se produzcan molestias o agresiones y quede asegurado que no se escapen. Dentro de cada habitáculo, tiene que haber un lugar adecuado para que los animales puedan esconderse cuando lo necesiten o deseen.
3. El número de animales de cada habitáculo estará en función de los requerimientos de mantenimiento de cada especie según la legislación vigente en su caso, estudios zoológicos, recomendaciones del veterinario o de organismos internacionales competentes.
4. Los animales dispondrán de agua potable y alimento en depósitos adecuados, colocados de tal forma que eviten, en la medida de lo posible, ensuciar fácilmente la jaula o recinto.
5. Los habitáculos se mantendrán en condiciones óptimas de limpieza y saneamiento.

**Artículo 46. Identificación de los animales.**

1. En cada uno de los habitáculos debe figurar una ficha en la que consten:
  - a) El nombre común y el científico del animal.
  - b) El origen de cada individuo, haciendo constar que ha sido criado en cautividad.
  - c) Tamaño máximo que puede alcanzar el animal adulto.
  - d) Peligrosidad, en su caso.
2. Con la finalidad de facilitar a los posibles compradores una amplia información sobre los animales que pueden adquirir, se recomienda informar en la ficha, rubricada por un veterinario, de:
  - a) Particularidades alimentarias.
  - b) Tipo y dimensión de la instalación adecuada, con indicación de los elementos accesorios recomendables.
  - c) Particularidades e incompatibilidades de las especies.

d) Condiciones de mantenimiento, sanitarias y de bienestar necesarias.

e) Consejos de educación, en su caso.

3. Los establecimientos que tengan animales salvajes en cautividad deberán colocar un letrero en un lugar visible donde conste que no se aconseja su tenencia debido a los riesgos para la salud y para la seguridad de las personas según los casos, y que el mantenimiento en condiciones no naturales para su especie les puede suponer un sufrimiento.

#### **Artículo 47. Condiciones de la venta de animales.**

1. La venta de animales de compañía únicamente podrá realizarse en establecimientos autorizados. No podrán venderse de forma ambulante, en vías públicas, ni espacios públicos o privados de concurrencia pública. Está prohibida la comercialización de perros, gatos y hurones en tiendas de animales, así como su exhibición y exposición al público con fines comerciales. Perros, gatos y hurones solo podrán venderse desde criadores registrados.

2. Los animales solo se podrán ofrecer y vender en establecimientos de venta de animales, salvo las transacciones entre particulares cuando se limiten a sus animales de compañía, se garantice su bienestar y no tengan afán de lucro alguno.

3. La venta de animales mediante anuncios en revistas, publicaciones, Internet u otros sistemas deberá incluir necesariamente el número de registro zoológico. El vendedor contará, además, con todas las autorizaciones exigibles administrativa y sanitariamente para el ejercicio de esta actividad. Su ausencia reputará a la actividad como clandestina, siendo objeto de las sanciones correspondientes.

4. La venta de animales está prohibida a menores de 16 años o a incapacitados psíquicos.

5. Los establecimientos de venta facilitarán la adopción de animales de compañía mediante la colaboración con los centros de acogida de animales abandonados.

6. La venta de perros y gatos se deberá realizar a través de catálogos o medios similares que no requieran la presencia física de los animales en la tienda.

7. Se prohíbe la venta de animales antes del momento recomendado para el destete de cada especie. Los cachorros de perros y gatos deberán tener una edad mínima de ocho semanas de vida en el momento de la venta, con el objeto de evitar problemas de salud o de comportamiento derivados de un traslado, alimentación, inmunización o socialización inadecuados.

8. Los perros y gatos que sean objeto de adopción deberán ser castrados o esterilizados, o entregados con la prescripción contractual de serlo. En caso de entrega sin castrar o esterilizar, se establecerá una prescripción contractual de

castración o esterilización en la que se hará constar que estas prácticas tienen carácter obligatorio. La edad para la realización de estos actos quirúrgicos será establecida por los veterinarios bajo cuya supervisión facultativa estén los animales, en función de su edad, estado sanitario, raza o morfología. No obstante, lo anterior, deberán ser castrados mediante la extirpación de gónadas masculinas o femeninas todos aquellos perros y gatos que no estén bajo control estricto de sus responsables o propietarios, permaneciendo de forma habitual o continuada en el exterior de sus viviendas sin la vigilancia apropiada. En cuanto al resto de animales de compañía, será su tenedor o propietario, tras recibir la información oportuna por parte del veterinario sobre las ventajas e inconvenientes de estas prácticas, el que decida la castración o esterilización del animal o, por el contrario, el mantenimiento íntegro de su capacidad reproductiva.

9. Solo se podrán vender animales salvajes en cautividad que hayan sido criados en cautividad y que no sean potencialmente peligrosos. Los animales salvajes solo pueden ser vendidos si el núcleo zoológico del titular está bajo el control administrativo del Gobierno de Canarias y el destinatario del animal reúne los requisitos pertinentes. A estos efectos será necesaria la exhibición de un certificado acreditativo expedido por la Administración competente.

10. La importación de animales para la venta está permitida solo a aquellas empresas que dispongan de las instalaciones exigidas para la aclimatación, y debe constar en el libro de registro que se trata de animales criados en cautividad.

#### **Artículo 48. Declaración de responsabilidad.**

Con carácter previo a la formalización de la compraventa, y con la finalidad de proteger y defender a los animales ante situaciones que pudieran comportar riesgos para su salud y bienestar, los establecimientos dedicados a la venta de animales deberán exigir al comprador una declaración responsable de no haber sido sancionado por ilícitos administrativos o penales que impliquen maltrato o abandono del animal. La declaración contendrá el consentimiento expreso a favor del Ayuntamiento para que, en caso necesario, verifique esta información.

#### **Artículo 49. Prohibición de regalar animales.**

Los animales no pueden ser objeto de regalo comercial o sorteo, rifa o promoción, ni pueden ser entregados como ningún tipo de premio, obsequio o recompensa empresarial o comercial.

#### **Artículo 50. Prohibición de comercialización.**

No podrán ser objeto de comercialización especies que puedan suponer un daño para los ecosistemas de Canarias. En todo caso, solo se comercializarán especies incluidas en los listados aprobados por las autoridades competentes.

**Artículo 51. Deber de información al comprador.**

Durante la compra, el vendedor deberá poner en conocimiento del comprador toda la información necesaria sobre el origen, las características del animal elegido, sus necesidades, los consejos de educación, las condiciones de mantenimiento, sanitarias y de bienestar necesarias, así como sobre las infracciones y sanciones que conllevan el maltrato y abandono de los animales regulados en esta ordenanza, a fin de asegurar que el animal objeto de la compra recibirá unos cuidados apropiados y una atención responsable.

**Artículo 52. Condiciones de entrega de los animales.**

Los animales tienen que ser entregados a los compradores en las condiciones que mejor garanticen su seguridad, higiene y comodidad, no presentando ningún síntoma de enfermedad infecciosa o parasitaria. En su caso, se venderán desparasitados, con las vacunas obligatorias y sin síntomas aparentes de patologías psíquicas o físicas.

**Artículo 53. Animales recogidos en el CITES.**

En caso de que la especie animal que se vaya a vender se encuentre incluida en alguno de los listados de los apéndices I, II o III del Convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (Tratado de Washington, CITES) o norma que regule el control del comercio de estos animales, el vendedor deberá aportar al comprador en el momento de venta fotocopia del certificado CITES de la partida original a la que pertenecía el ejemplar, así como cualquier dato exigido por la normativa reguladora del comercio de estos animales.

**Artículo 54. Comprobante de compra.**

Cuando se formalice una compraventa, el vendedor entregará al comprador un documento acreditativo de la transacción, del que conservará una copia firmada por el comprador, en el que tendrán que constar los siguientes extremos relativos al animal objeto de la operación:

- a) Especie claramente descrita, con su nombre común y científico, edad y sexo si es fácilmente determinable, raza y variedad, número de ejemplares, marcas o señales de identificación, procedencia, número del animal en el registro del comerciante, controles veterinarios a los que se tiene que someter el animal vendido y periodicidad de estos.
- b) Certificación del vendedor que acredite que los animales no presentan ningún síntoma aparente de enfermedad, y que la explotación de origen no está sometida a medidas de restricción de policía sanitaria.
- c) Responsabilidad civil del vendedor en caso de evicción y obligación de saneamiento, de conformidad con la normativa vigente en esta materia, para los supuestos en los que el animal muestre evidencia clínica de padecer algún defecto o enfermedad cuyo inicio o período de incubación hubiera sido anterior a la fecha de

entrega del mismo, según se acredite mediante certificado oficial suscrito por un facultativo veterinario.

#### **Artículo 55. Compraventa de perros y gatos.**

En el caso de la compraventa de perros y gatos, además de lo establecido en el artículo anterior, se entregará siempre:

- a) Certificado oficial veterinario acreditativo de estar desparasitados, libres de enfermedad y correctamente vacunados, acompañándose de la correspondiente cartilla sanitaria oficial, donde consten dichas vacunaciones y tratamientos profilácticos realizados. Este documento tendrá que ser suscrito por el facultativo veterinario que las haya realizado.
- b) Compromiso formal de entrega, en su caso, del documento de inscripción del animal en el Libro de Orígenes de la Raza y el Pedigrí.
- c) Información sobre las obligaciones que dispone esta ordenanza con respecto a la tenencia responsable de perros y gatos, tales como su identificación y registro censal, la circulación por las vías públicas, las medidas de higiene y seguridad, el uso de espacios públicos, etc.

#### **Artículo 56. Venta de artículos complementarios.**

1. Además de animales, los locales comerciales sometidos a la presente ordenanza pueden vender artículos relacionados con los animales incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza, como jaulas, acuarios, juguetes, arena y otros objetos similares.
2. Estos artículos deben llevar letreros identificativos, junto con la información relativa a su finalidad y forma de utilización.

#### **Artículo 57. Venta de productos para la alimentación.**

1. En los establecimientos regulados por esta ordenanza, también pueden ponerse en venta productos para la alimentación de animales. Estos productos tendrán que localizarse separadamente de los enunciados en el artículo anterior.
2. Los productos destinados a la alimentación de los animales tienen que llevar fecha de caducidad y se deben renovar periódicamente para evitar que se estropeen o se vuelvan impropios para la alimentación animal.
3. El responsable del establecimiento debe disponer de la documentación comercial de estos productos para poder garantizar su origen y su trazabilidad.
4. En el supuesto de que se ofrezcan en venta productos alimenticios vivos envasados, se deben hacer constar la fecha de envasado y la de caducidad.



## **CAPÍTULO XI De los centros para fomento y cuidado de los animales de compañía**

### **Artículo 58. Definición.**

1. Tendrán la consideración de centros para el fomento y cuidado de animales de compañía las guarderías, canódromos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos hípicos, albergues, centros de acicalamiento y, en general, todo establecimiento que cumpla funciones análogas donde los animales de compañía permanezcan bien de forma temporal o permanente.

2. De acuerdo con el Decreto 117/1995, de 11 de mayo, los centros e instalaciones para el fomento y cuidado de animales domésticos de especies no productivas son los siguientes: centros de cría, residencias y refugios, escuelas de adiestramiento, centros de recogida de animales, instalaciones deportivas, centros de importación de animales, laboratorios y centros de experimentación con animales, establecimientos para atenciones sanitarias de animales, y cualesquiera otros establecimientos para el mantenimiento temporal de animales domésticos de especies no productivas.

3. Asimismo, quedan incluidos en las instalaciones para el mantenimiento temporal de animales los establecimientos para su venta regulados en esta ordenanza.

### **Artículo 59. Requisitos de las instalaciones.**

1. Con carácter general, estos centros deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Contarán con construcciones, instalaciones y equipos que faciliten y proporcionen un ambiente higiénico y adecuado con relación a los animales que albergan, posibilitando el suficiente ejercicio a los mismos.

b) Tendrán facilidad para la eliminación de excrementos diarios, aguas residuales y gestión de cadáveres, en su caso, de manera que no comporten peligro para la salud pública ni para el medio ambiente.

c) Estarán provistos de locales o jaulas para aislamiento y observación de animales enfermos o sospechosos de enfermedad, donde puedan recibir la atención necesaria o guardar, en su caso, períodos de cuarentena, estando lo más alejados posible del resto de los animales de forma que se eviten posibles contagios.

d) Contarán con medios para la limpieza y desinfección de los locales, materiales y utensilios que puedan estar en contacto con los animales, sin que ello les suponga peligro alguno. Se deberán efectuar desinsectaciones y desratizaciones de las instalaciones periódicamente, y siempre que sea necesario.

e) Tendrán instalaciones adecuadas para el alojamiento y contención de los animales de manera que en ningún momento se puedan producir agresiones entre los mismos y

garanticen que son suficientes para evitar la salida y/o huida de los animales, así como la debida protección a las personas y animales que se acerquen a esos lugares.

f) Dispondrán de un plan de alimentación adecuado a cada especie y personal capacitado para su manejo, de forma que se proporcione a los animales alojados en ellos el cuidado necesario desde el punto de vista higiénico-sanitario y de bienestar animal.

g) Deberán tener registro de entrada de animales en el que se detallarán la especie, raza, sexo, edad y, en su caso, identificación censal.

h) Los centros de acicalamiento quedan exceptuados del cumplimiento de los puntos c) y f), así como del apartado 2.

2. Todos los establecimientos integrados en este capítulo deberán disponer de un servicio prestado por veterinario facultativo para el correspondiente asesoramiento técnico-sanitario, prohibiéndose la administración de fármacos si no están prescritos por aquel.

#### **Artículo 60. Prohibiciones.**

1. Queda totalmente prohibida la administración de medicamentos en estos establecimientos, en especial productos de acción calmante, si no están prescritos y supervisados por un facultativo veterinario.

2. Con carácter general, el manejo con los animales será siempre el adecuado, sin someterlos nunca a malos tratos o prácticas que les supongan un sufrimiento innecesario, cumpliendo en todo momento con lo establecido con las disposiciones en materia de protección y bienestar animal.

#### **Artículo 61. Centros de cría de perros.**

1. Son establecimientos dedicados a la cría y venta de cachorros de una raza precisa o varias, dentro del mismo recinto.

2. Condiciones generales de los centros de cría de perros.

a) Los criaderos de perros deberán adoptar en todo momento las medidas de sanidad, de bienestar, medioambientales y de seguridad para las personas.

b) Las instalaciones cumplirán con los siguientes requisitos:

1.º Dispondrán del suficiente espacio para alojar los animales en función de su edad y raza, de manera que les permita llevar una vida cómoda e higiénica, y se respeten los criterios de bienestar animal.

2.º Las dimensiones de las perreras no podrán ser inferiores a: - 1,7 metros cuadrados si se trata de perros de razas pequeñas. - 2 metros

cuadrados si se trata de perros de razas medianas. - 4 metros cuadrados si se trata de perros de razas grandes.

3.º Los animales deberán disponer de caniles que les permitan estar protegidos de los cambios climáticos. Además, la construcción y distribución de estos se hará de tal forma que favorezca el bienestar de los animales, evitando peleas o lesiones.

4.º Los materiales de construcción, jaulas, equipos y utensilios deberán ser de fácil limpieza y desinfección.

5.º Se facilitará el desarrollo físico, la práctica del ejercicio diario y la socialización de los animales mediante áreas destinadas al juego y la recreación.

6.º Deberán lograr la división de los perros que alojen en sus instalaciones por categorías -los adultos, las hembras con cría y los cachorros-, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los cuidados y requerimientos de comportamiento en cada categoría.

### 3. Sala de maternidad

a) Todo criadero está obligado a contar con una zona de maternidad donde la perra pueda tener sus crías de manera aislada y tranquila, separada del resto de las instalaciones.

b) La sala de maternidad tendrá las dimensiones adecuadas en función del tamaño de la madre, creando un ambiente confortable que le permita el descanso y el amamantamiento de los cachorros. La madre deberá tener acceso al área de ejercicio si se muestra favorable.

c) Los cuidadores prestarán especial atención a las hembras recién paridas, para evitar las muertes por aplastamiento que pueda ocasionar la madre a sus crías.

### 4. Período de descanso de las hembras

Con carácter general, las hembras solo podrán tener una camada al año, de forma que el criador respetará un ciclo reproductivo de descanso después del proceso de gestación y parto. No obstante, esta pauta se puede ampliar en función de criterios veterinarios que lo aconsejen según la edad, raza o estado de salud del animal.

## **Artículo 62. Guarderías.**

1. Se consideran guarderías, a efectos de esta ordenanza, los establecimientos que presten con carácter primordial el servicio de recepción, alojamiento, manutención y

cuidado de animales de compañía, por un período de tiempo determinado y por cuenta y cargo de sus propietarios o poseedores.

2. En el momento de su ingreso, se colocará al animal en una instalación aislada y adecuada y se le mantendrá allí hasta que el veterinario del centro dictamine su estado sanitario, que deberá reflejarse en el libro de registro del centro.

3. Será obligación del personal vigilar que los animales se adapten a la nueva situación, que reciban alimentación adecuada y que no se den circunstancias que puedan provocarles daño alguno.

4. Si un animal enfermara, el centro lo comunicará inmediatamente al propietario, quien podrá dar la autorización para un tratamiento veterinario o recogerlo, excepto en los casos de enfermedades zoonóticas, en los que se deberán adoptar las medidas sanitarias obligatorias.

5. Los dueños o poseedores de animales de compañía deberán acreditar, en el momento de la admisión, la aplicación de los tratamientos de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes, así como la identificación y registro censal del animal.

### **Artículo 63. Centros de acicalamiento.**

1. Se consideran centros para el acicalamiento, a efectos de esta ordenanza, aquellos establecimientos en los que se lleven a cabo las siguientes prácticas con animales domésticos: baño, corte de pelo, cepillado, peinado y cualquier otra acción con fines higiénicos o estéticos.

2. Los centros destinados al acicalamiento de animales de compañía, además de las normas generales establecidas en el artículo 51, deberán disponer de:

a) Agua caliente.

b) Dispositivos de secado con los equipos necesarios para impedir la producción de quemaduras en los animales.

c) Mesas de trabajo con sistemas de seguridad capaces de impedir lesiones o daños a los animales, en el caso de que intenten saltar al suelo.

d) Manejo adecuado por parte del personal, que contará con la formación correspondiente.

### **Artículo 64. Centros de adiestramiento.**

1. Los centros de adiestramiento, además de cumplir las condiciones establecidas en los artículos anteriores de la presente ordenanza, basarán su labor en la utilización de métodos fundamentados en el conocimiento de la psicología del animal que no

entrañen malos tratos físicos ni daño psíquico. A tal fin deberán contar con personal acreditado para el ejercicio profesional.

2. Se prohíbe el adiestramiento de animales dirigido a potenciar o acrecentar su agresividad.

## **CAPÍTULO XII De las condiciones que deben cumplir los consultorios, clínicas y hospitales veterinarios**

### **Artículo 65. Clasificación.**

Los establecimientos dedicados a consultas, y aplicaciones de tratamientos sanitarios a pequeños animales con carácter ambulatorio u hospitalario, se clasificarán en:

- a) Consultorio Veterinario: Conjunto de dependencias que comprenden, como mínimo, una sala de recepción, y una sala para consulta y pequeñas intervenciones de cura y cirugía.
- b) Clínica Veterinaria: Es el conjunto de locales que constan, como mínimo, de una sala de espera, una sala de consulta, una sala reservada para intervenciones quirúrgicas, instalación radiológica, laboratorio y posibilidades de reanimación.
- c) Hospital Veterinario: Además de las condiciones requeridas para la Clínica Veterinaria, cuenta con sala de hospitalización con vigilancia y atención continuada durante las 24 horas del día.

### **Artículo 66. Ubicación.**

Estos establecimientos podrán ubicarse en edificios aislados o en locales con acceso directo a la vía pública y estarán condicionados a los fines a que se destinen. Cumplirán, en todo caso, con las disposiciones urbanísticas correspondientes.

### **Artículo 67. Equipamientos e instalaciones.**

Los equipamientos e instalaciones cumplirán las normas sectoriales que los regulan y, además:

- a) Los suelos serán impermeables, resistentes y lavables.
- b) Los paramentos verticales del quirófano, laboratorio, sala de curas, zonas de hospitalización y aseos serán de color claro, liso no absorbente y de fácil limpieza y desinfección, siendo en el resto y los techos de materiales que permitan su conservación, limpieza y desinfección.
- c) Dispondrán de agua fría y caliente.

d) Se adoptarán medidas correctoras para impedir la contaminación sonora ambiental, así como la contaminación producida por rayos X, o cualesquiera otros procedentes de aparatos de electromedicina.

e) Se contará con equipamientos de sistemas de desodorización, desinfección y desinsectación.

f) La eliminación de residuos orgánicos, material de cura y desechos patológicos se efectuará en recipientes cerrados y estancos, y en cualquier caso serán eliminados de conformidad con lo establecido en las normativas correspondientes.

g) Se dispondrá de salas de espera de amplitud suficiente para impedir la permanencia de personas y animales en la vía pública, o en elementos comunes de fincas e inmuebles.

#### **Artículo 68. Apertura y funcionamiento.**

1. La apertura y funcionamiento de una clínica, consulta u hospital veterinario requerirá necesariamente que la dirección técnica la desempeñe un profesional veterinario colegiado, y que todas las actividades veterinarias que se desarrollen en el establecimiento sean realizadas por colegiados veterinarios.

2. Las clínicas, consultorios y hospitales autorizados llevarán un archivo con la ficha clínica de los animales objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio. 3. Contarán con las preceptivas autorizaciones municipales, tendrán que estar dados de alta en la sección quinta del Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, e incluidos en el registro que a tal fin dispone el Colegio Oficial de Veterinarios de Tenerife

## **CAPÍTULO XIII Tenencia de animales potencialmente peligrosos**

#### **Artículo 69. Animales potencialmente peligrosos.**

1. El Decreto 30/2018, de 5 de marzo, regula el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la comunidad autónoma canaria.

2. Se entiende por animal potencialmente peligroso los propios de la fauna salvaje pertenecientes a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas, a otros animales, o daños de entidad a las cosas, siempre que sean utilizados como animales domésticos o de compañía; así como los domésticos o de compañía que reglamentariamente se determinen, en particular, los pertenecientes a la especie canina.

**Artículo 70. Tenencia de animales potencialmente peligrosos.**

1. La tenencia de cualquier animal potencialmente peligroso requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) La obtención de la licencia municipal previa.
- b) La inscripción del animal en el Registro Municipal correspondiente de animales potencialmente peligrosos.

2. En el supuesto de que la tenencia se produzca como consecuencia del ejercicio de cualquiera de las actividades previstas en el apartado 2 del artículo 2 del citado decreto, la obligación de inscripción en el Registro Municipal recaerá en la persona física o jurídica que sea titular de tales actividades.

3. La obligación de inscripción en los registros municipales no se extiende a las personas adiestradoras que, con motivo del ejercicio de su actividad, tengan temporalmente bajo su custodia y responsabilidad a perros potencialmente peligrosos cuya tenencia les corresponda a otras personas.

**Artículo 71. Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.**

1. La licencia administrativa será otorgada por el ayuntamiento del municipio de residencia de la persona solicitante o por aquel en el que se realicen las actividades enumeradas en el apartado 2 del artículo 2 del citado decreto, en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, conforme al procedimiento y registro de licencias otorgadas que este apruebe.

2. Únicamente podrán ser titulares de las licencias administrativas las personas físicas, una vez verificado por el Ayuntamiento que el interesado cumple todos los requisitos previstos en el artículo 3 del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, o en las normas futuras que pueda dictar el Estado en la materia.

3. En todo caso, la persona solicitante de la licencia no puede haber sido sancionada por infracciones graves o muy graves, o con algunas de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos, en los ocho años anteriores a su solicitud, a excepción de la suspensión temporal de la licencia si ha sido cumplida íntegramente.

4. Cuando la solicitud de licencia la realicen personas con residencia anterior en otra u otras comunidades autónomas habrán de presentar declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de no haber sido sancionadas

por infracciones graves o muy graves en los términos anteriores en la o las comunidades autónomas donde han residido anteriormente.

5. Las personas solicitantes de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos deberán acreditar ante el ayuntamiento competente para su emisión que se ha suscrito un seguro de responsabilidad civil por los daños personales y materiales que la tenencia de estos animales pudiera ocasionar a terceros, con una cobertura no inferior a doscientos mil (200.000) euros por siniestro, y que será renovado periódicamente.

6. Será obligación de la persona tenedora mantener la vigencia del seguro de responsabilidad civil durante el periodo de validez de la licencia y, en su caso, de sus sucesivas renovaciones.

7. La licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos tendrá un período de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, pudiendo ser renovada, a petición de la persona interesada, con carácter previo a su finalización, por sucesivos períodos de igual duración, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos que se tuvieron en cuenta para su concesión.

8. En cuanto al contenido de la licencia municipal, será el previsto por el Anexo III del Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma Canaria, sobre los extremos que deben recogerse en las licencias municipales para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

#### **Artículo 72. Inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.**

1. La tenencia de un animal potencialmente peligroso determinado exigirá, además de disponer previamente de la licencia municipal para la tenencia, que la persona titular de la misma y propietaria del animal solicite la inscripción del mismo en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se esté en posesión del referido animal, y que dicha solicitud sea resuelta favorablemente. La inscripción deberá realizarse en el Registro del ayuntamiento del municipio en cuyo territorio tenga su alojamiento habitual el animal, que podrá coincidir o no con el ayuntamiento que otorgó la licencia.

2. En cuanto a los requisitos para la inscripción de los animales en el Registro Municipal, se estará a lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma Canaria.



**Artículo 73. Contenido del Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.**

En cada hoja registral se harán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos personales de la persona propietaria y, en su caso, de la persona tenedora o tenedoras del animal: nombre y apellidos, sexo, dirección, teléfono y DNI.
- b) Número de identificación que el Registro asigna al animal.
- c) Fecha de expedición y vigencia de la licencia administrativa de la persona tenedora o tenedoras del animal, así como las revocaciones, modificaciones y cancelaciones que se produzcan.
- d) Características del animal que hagan posible su identificación: especie, raza, sexo, nombre, año de nacimiento, características externas, signos particulares (tatuajes, cicatrices, manchas, marcas, etc.), placa identificativa y número de microchip, en su caso.
- e) Lugar habitual de residencia del animal, especificando si está destinado a convivir con los seres humanos o si tiene finalidades distintas, como la guarda, vigilancia, protección, manejo de ganado, caza u otras.
- f) Identificación de la persona adiestradora y tipo de adiestramiento recibido, en su caso.
- g) Datos sanitarios del animal que consten en la Tarjeta Sanitaria Oficial o, en su caso, en certificado oficial expedido por personal veterinario, en especial, campañas de vacunación y tratamientos obligatorios de los animales domésticos previstos en el artículo 7 del Decreto 117/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales.
- h) Venta, traspaso, donación, robo o pérdida del animal, en su caso.
- i) Esterilización del animal, con indicación de si es voluntaria, a petición de la persona titular o tenedora del animal, u obligatoria, con indicación de la autoridad administrativa o judicial que dictó el mandato o resolución, así como la identificación de la persona veterinaria que la practicó.
- j) Incidentes producidos por el animal, puestos en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales.
- k) Finalidad de la tenencia de estos animales.
- l) Traslado del animal a otra comunidad autónoma o país.

m) Muerte o sacrificio, en su caso, certificado por persona veterinaria o autoridad competente.

#### **Artículo 74. Obligaciones genéricas de las personas tenedoras.**

1. Las personas tenedoras de animales potencialmente peligrosos están obligadas a mantenerlos en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, alimentarlos, facilitarles un alojamiento de acuerdo con las exigencias y características propias de su especie y raza, favorecer su desarrollo físico saludable, atenderlos sanitariamente y realizar cualquier tratamiento preventivo declarado obligatorio.

2. Asimismo están obligadas a cumplir todas las normas de seguridad ciudadana establecidas en la legislación vigente, de manera que se garantice la óptima convivencia de estos animales con las personas y se eviten molestias a la población, así como a mantener las medidas de seguridad que fueron tenidas en cuenta para proceder a su inscripción registral, dirigidas a garantizar la imposibilidad de fuga y la seguridad de las personas, otros animales y bienes.

#### **Artículo 75. Identificación de los animales potencialmente peligrosos.**

1. Las personas tenedoras tienen el deber de identificar a los animales potencialmente peligrosos en todos los casos, con independencia de la especie animal a la que pertenezcan, dentro de las posibilidades técnicas existentes en cada momento para cada tipo de animal.

2. En el supuesto de tratarse de animales pertenecientes a la especie canina y en aquellos animales en los que según criterio veterinario sea posible, la identificación se efectuará mediante microchip subcutáneo o transpondedor homologado en los términos que establezca la normativa vigente en materia de protección de animales de compañía.

#### **Artículo 76. Medidas de seguridad para el tránsito y transporte.**

1. El tránsito de animales potencialmente peligrosos por las vías o lugares públicos estará permitido solamente para aquellos que pertenezcan a la especie canina.

2. La persona que conduzca y controle al animal por las vías o lugares públicos deberá llevar consigo, en todo momento, la licencia administrativa y la certificación acreditativa de su inscripción en el correspondiente registro municipal que le habilita para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, así como la acreditación de la identificación del animal, prevista en el artículo anterior, y los datos de la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.

3. El tránsito de perros potencialmente peligrosos se hará con bozal resistente, con sujeción que no pueda el animal quitarse por sus medios y adecuada para su raza. Serán conducidos y controlados con cadena o correa no extensible e irrompible, de

menos de dos metros de longitud, adecuada para dominar en todo momento al animal. No se podrá conducir más de un perro potencialmente peligroso por persona.

4. La autoridad municipal, por razones de seguridad, podrá restringir o prohibir el tránsito de estos animales en determinados lugares públicos, mediante resolución motivada.

5. El transporte de animales potencialmente peligrosos solo podrá llevarse a cabo en vehículos privados. Excepcionalmente, se permitirá el transporte en vehículos públicos cuando así esté expresamente autorizado de acuerdo con la normativa reguladora que le sea de aplicación. Dicho transporte deberá efectuarse cumpliendo las condiciones señaladas en la normativa de protección de animales y, en concreto, estando los animales debidamente recluidos en recintos de transporte apropiados para cada tipo de animal acordes a sus necesidades y siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por la normativa específica sobre bienestar animal.

#### **Artículo 77. Medidas de seguridad en las viviendas de las personas tenedoras y otros lugares de alojamiento.**

1. Quienes alberguen en sus viviendas animales potencialmente peligrosos deberán disponer, además de las condiciones higiénicas y sanitarias prescritas por la normativa sectorial correspondiente, las siguientes medidas de seguridad:

a) Medios o dispositivos que impidan la salida hacia el exterior de la vivienda del animal por sí mismo.

b) En función de cada especie animal, habitáculos adecuados que garanticen que el animal por sí mismo no pueda destruirlos total o parcialmente, incluido su dispositivo de cierre, y salir de los mismos.

c) En el caso de viviendas con espacios abiertos donde pudiera encontrarse el animal sin mecanismo de sujeción o retención, deberán tener la altura y demás condiciones que eviten la fuga del animal.

d) Cuando los espacios abiertos de una vivienda sean contiguos a la vía pública, a otras viviendas o a cualquier lugar de tránsito público, deberá advertirse con la correspondiente señalización de la presencia de animales potencialmente peligrosos. Dicha señalización deberá incluir el número de inscripción registral del animal y deberá ubicarse en un lugar fácilmente visible para los transeúntes.

e) Las medidas de seguridad complementarias que establezcan las ordenanzas municipales.

2. Las medidas de seguridad previstas en el apartado anterior serán igualmente exigibles en los casos en que el animal se encuentre alojado en un lugar distinto a la vivienda de la persona tenedora.

**Artículo 78. Obligación de denunciar.**

1. Cualquier persona que tenga conocimiento de la desaparición de un animal potencialmente peligroso deberá formular la correspondiente denuncia ante cualquier cuerpo policial. También estarán obligadas a denunciar las personas que tengan conocimiento de hechos o circunstancias relativas a la tenencia de animales potencialmente peligrosos en las que manifiestamente se estén incumpliendo las condiciones de seguridad, incluido el abandono de los mismos.

2. La desaparición de un animal deberá ser denunciada por la persona tenedora, bien ante el Cuerpo de la Policía Local del municipio que gestione el registro donde figure inscrito aquel, o bien ante el cuerpo de la Policía Local del municipio en el que se produjo la desaparición, de conocerse, y en el supuesto de que sea distinto. Recibida la denuncia, el Ayuntamiento pondrá la misma inmediatamente en conocimiento del Cuerpo de la Policía Local del otro ayuntamiento implicado, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3. Cualquier persona que, por el ejercicio de su profesión, y en particular en el ejercicio de la veterinaria, tenga conocimiento de la existencia de un animal potencialmente peligroso contraviniendo las disposiciones aplicables deberá informar de ello al Ayuntamiento o al Cuerpo de la Policía Local.

**Artículo 79. Comportamientos agresivos.**

1. En los supuestos concretos de animales potencialmente peligrosos que presenten comportamientos agresivos hacia las personas, independientemente de que exista o no causa orgánica, acreditados mediante informes emitidos por personal técnico en veterinaria del Ayuntamiento, o en su defecto, certificados oficiales expedidos por veterinarios designados por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de residencia del animal a solicitud del Ayuntamiento, podrán acordarse las medidas de seguridad adecuadas y proporcionadas a la situación de riesgo existente, tales como la administración de tratamiento específico, la esterilización, la inclusión en programas de modificación de conducta y el sacrificio del animal. En los supuestos en los que la medida adoptada sea el sacrificio del animal, deberá acreditarse su cumplimiento mediante el correspondiente certificado expedido por profesional veterinario o por la autoridad competente.

2. El Ayuntamiento requerirá a la persona tenedora del animal para que cumpla con las medidas adoptadas, y en el supuesto de no ejecutarse voluntariamente, procederá mediante ejecución subsidiaria, recayendo el coste de las actuaciones en la persona tenedora.

3. El Ayuntamiento podrá ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieran atacado a personas u otros animales, para su observación, control y adopción de las medidas pertinentes.

**Artículo 80. Medidas de seguridad en situaciones especiales.**

1. Cuando se tenga conocimiento de la fuga, abandono o extravío de animales potencialmente peligrosos, el Ayuntamiento podrá autorizar la ejecución de las medidas de control que procedan, con intervención, en todo caso, de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
2. Cuando se presuma que los animales pudieran encontrarse en otros términos municipales, el ayuntamiento de origen lo comunicará de inmediato a los municipios colindantes o a cualquier otro donde se sospeche la presencia del animal, así como al órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

**CAPÍTULO XIV Inspección y vigilancia****Artículo 81. Inspecciones.**

1. Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y vigilancia, y cuidarán del exacto cumplimiento de los preceptos recogidos en la presente ordenanza, en todo lo relacionado con la tenencia de animales y condiciones de higiene y salubridad, zoonosis, seguridad, así como con la vigilancia de los animales potencialmente peligrosos, para comprobar que los mismos cumplen con todos los requisitos regulados en esta Ordenanza, especialmente las medidas de seguridad, la identificación y registro y la licencia para la tenencia.
  2. El personal de los servicios municipales competentes, una vez acreditada su identidad, y en el ejercicio de sus funciones, estará autorizado para:
    - a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.
    - b) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.
  3. En situaciones de riesgo grave para la salud pública, los técnicos municipales adoptarán las medidas cautelares que consideren oportunas para corregir el riesgo y garantizar el bienestar de las personas y de los animales.
  4. El Ayuntamiento se encargará de que agentes de la Policía Local reciban formación adecuada como Agentes contra el maltrato animal.

## **CAPÍTULO XV Infracciones y sanciones**

### **Artículo 82. Competencia sancionadora.**

1. El Ayuntamiento es competente para la instrucción de expedientes sancionadores e imposición de sanciones, en los términos establecidos en la Ley 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias, el Decreto 117/1995 que desarrolla la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales del Gobierno de Canarias, la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones que sean de aplicación.
2. No tendrán carácter de sanción la clausura o cierre de los establecimientos, instalaciones o servicios que no cuenten con las previas autorizaciones o registros sanitarios preceptivos, o la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.

### **Artículo 83. Procedimiento sancionador.**

1. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora contenidos en el Título XI de la Ley 7/1985 y en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo los trámites previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en los artículos anteriores se entiende sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.
3. En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito se dará traslado inmediato de los hechos al órgano judicial competente.

### **Artículo 84. Infracciones.**

1. Se considerarán infracciones las acciones u omisiones tipificadas en esta ordenanza y que vulneren sus prescripciones, o las normas de general aplicación, cuya comisión estará sujeta a sanción administrativa, sin perjuicio de cualesquiera otras medidas que pudieran imponerse.
2. Serán responsables por la comisión de hechos constitutivos de infracción a la presente ordenanza, atendiendo a su naturaleza, los propietarios o poseedores de animales de compañía, así como las personas físicas y jurídicas en quienes recaiga la titularidad de los establecimientos regulados, aun a título de simple inobservancia.
3. Las infracciones se tipificarán como leves, graves y muy graves, según el grado de vulneración de las normas de aplicación, la trascendencia social y sanitaria, el perjuicio

causado, el ánimo de lucro y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción, así como la reiteración y reincidencia.

#### **Artículo 85. Infracciones leves.**

Son infracciones leves las siguientes:

- a) La donación de animales de compañía como premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones distintas a la transacción onerosa de los mismos.
- b) El incumplimiento de la obligatoriedad de identificar a los animales mediante microchip y de censarlos, en los casos establecidos en la presente ordenanza.
- c) Transportar animales en condiciones inadecuadas o en maleteros que no estén especialmente adaptados para ello, siempre y cuando los animales no sufran daños evidentes.
- d) Circular por las vías públicas sin ir sujetos por correa o cadena y collar, así como sin bozal los que tengan antecedentes de haber mordido o aquellos que demuestren agresividad.
- e) Asear animales en la vía pública.
- f) No comunicar el extravío, muerte o cambio de titularidad de los animales en los plazos establecidos.
- g) La tenencia de animales de compañía cuando las condiciones del alojamiento, el número de animales o cualquier otra circunstancia impliquen molestias para los vecinos u otras personas.
- h) La utilización de collares de ahorque, pinchos o eléctricos que resulten dañinos para el animal, salvo que hayan sido prescritos por profesionales etólogos o adiestradores autorizados.
- i) La no tenencia, o tenencia incompleta, de un archivo con las fichas clínicas de los animales objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio.
- j) La venta de animales sin facilitar la documentación exigida.
- l) Exhibir animales en los escaparates de los establecimientos de venta de animales.
- m) Omisión de auxilio a un animal accidentado, herido, enfermo o en peligro, cuando pueda hacerse sin ningún riesgo ni para sí mismo, ni para terceros.
- n) La no esterilización de gatos y perros que se mantengan en polígonos, naves, obras o similares y los que tengan acceso al exterior de las viviendas y puedan tener contacto no controlado con otros gatos o perros.

o) No adoptar las medidas necesarias para evitar la reproducción incontrolada de los animales de compañía objeto de adopción, o sin control estricto de sus responsables que permanecen de forma habitual y continuada en el exterior de sus viviendas sin la vigilancia apropiada.

p) Las simples irregularidades en la observancia de esta ordenanza que no tengan trascendencia directa para la higiene, la seguridad ciudadana, el bienestar de los animales y no estén tipificadas como graves o muy graves.

q) La tenencia de animales de compañía en lugares donde puedan suponer un peligro o amenaza, o donde no pueda ejercerse sobre ellos una adecuada vigilancia y control.

### **Artículo 86. Infracciones graves.**

Son infracciones graves las siguientes:

a) La reiteración de dos o más faltas leves en el plazo de SEIS MESES.

b) El mantenimiento de los animales sin proveerlos de agua y alimentación suficiente y equilibrada para su normal desarrollo, a la intemperie o sin la adecuada protección respecto a las condiciones climatológicas; o en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario, inadecuadas para la práctica de los cuidados o atenciones precisas de acuerdo con sus características, según especie y raza.

c) Suministrar a los animales alimentos que puedan producirles sufrimientos o daños innecesarios, así como sustancias calmantes y otras drogas para conseguir su docilidad o fines contrarios a su comportamiento natural.

d) Mantenerlos atados o encerrados por tiempo o en condiciones tales que puedan suponer sufrimiento o daño para el animal, incluyendo el aislamiento de animales gregarios.

e) Aquellas situaciones en las que, por incitación o negligencia de los propietarios o poseedores de animales, estos den lugar a lesiones en personas, animales o bienes públicos o privados.

f) El incumplimiento de los tratamientos preventivos que, con carácter periódico u ocasional, sean establecidos como obligatorios por las autoridades sanitarias, y en especial, la vacunación antirrábica, así como el no someter a los animales a los tratamientos veterinarios paliativos o curativos que pudieran precisar.

g) El incumplimiento de la obligación de la puesta en vigilancia sanitaria de los animales agresores a personas, en los plazos indicados en esta ordenanza.



h) Realizar crianza y venta o cualquier tipo de transacción económica fuera de los establecimientos legalmente autorizados, especialmente en domicilios particulares.

i) La venta de animales de compañía en forma no autorizada, así como el incumplimiento, por parte de los establecimientos de fomento, cuidado o venta de animales de compañía, de las condiciones higiénico sanitarias, de registro y autorización.

j) La esterilización, la práctica de mutilaciones o el sacrificio de animales sin control veterinario.

k) Los circos que exhiban o utilicen animales salvajes en cautividad en sus espectáculos.

l) La filmación de escenas reales con animales que muestren crueldad, maltrato o sufrimiento.

o) La permanencia de animales en el interior de un vehículo estacionado sin adoptar las medidas necesarias para que esta acción no implique ningún riesgo para la salud o vida del animal.

m) El suministro de alimento a animales que puedan constituirse en plaga cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad, a excepción de los casos regulados por la presente ordenanza.

n) La negativa o resistencia a permitir la identificación o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, así como el suministro de información y documentación inexacta o falsa.

o) El incumplimiento de las disposiciones relativas al tratamiento de las deyecciones de los animales en las vías y espacios públicos.

p) El uso de animales para fines artísticos o similares, cuando éstos utilicen anestesia u otros productos para conseguir su docilidad y usarlos, así como reclamo.

### **Artículo 87. Infracciones muy graves.**

Son infracciones muy graves las siguientes:

a) La reiteración de dos o más faltas graves en el plazo de SEIS MESES.

b) Los malos tratos, agresiones físicas, mutilaciones o cualquier acto que suponga crueldad o sufrimiento para los animales.

c) El abandono de animales.

d) Adiestrar animales con el fin de reforzar su agresividad para finalidades prohibidas. e) La organización, celebración, participación y fomento de peleas entre perros, y demás actividades prohibidas por la legislación vigente de protección de los animales y en esta ordenanza.

f) La utilización de animales en aquellos espectáculos, fiestas populares o privadas, así como otras actividades que sean contrarias a lo dispuesto por la Ley de Protección de los Animales, y esta ordenanza.

g) La venta o cesión de animales a laboratorios, clínicas o centros de experimentación sin el cumplimiento de las garantías previstas por la normativa vigente de Protección de Animales, y esta ordenanza.

h) El mantenimiento y ocultación a la autoridad sanitaria de animales con enfermedades consideradas zoonosis y de especial trascendencia para la salud de la población.

i) El incumplimiento, por parte de los establecimientos de venta de animales, de las obligaciones sanitarias que pesan sobre ellos, de acuerdo con la legislación vigente y esta ordenanza.

j) La manipulación de las pruebas sanitarias con la finalidad de ocultar los resultados clínicos o de salud del animal, así como la ocultación y mantenimiento de animales con enfermedades de declaración obligatoria si nel tratamiento sanitario correspondiente.

k) La no comunicación de brotes epizooticos por los titulares de establecimientos para el mantenimiento de animales de compañía, centros de acogida, agrupaciones zoológicas de fauna salvaje y otros núcleos zoológicos.

l) Sacrificar animales sin control veterinario o en contra de las condiciones y requisitos establecidos por esta norma.

m) No prestar asistencia veterinaria a los animales enfermos.

n) suministrar a los animales sustancias o practicarles cualquier manipulación artificial que les pueda ocasionar alteraciones muy graves de la salud o del comportamiento, salvo en los casos amparados por la normativa vigente.

ñ) La esterilización y la práctica de mutilaciones sin control veterinario, salvo las excepciones recogidas en la ley.

## **CAPÍTULO XVI Sanciones y prescripción**

### **Artículo 88. Responsabilidad administrativa y multas**

1. Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en la vía penal, civil o de otro orden en la que pueda incurrir.

2. Las infracciones tipificadas en este capítulo serán sancionadas con las siguientes multas:

- a) Las infracciones leves con apercibimiento o multa de quinientos a diez mil euros.
- b) Las infracciones graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.
- c) Las infracciones muy graves con multa de cincuenta mil uno a doscientos mil euros.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 29.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

4. La imposición de cualquier sanción prevista por la presente ley no excluye la responsabilidad civil y la eventual indemnización de daños y perjuicios que puedan corresponder a la persona infractora.

### **Artículo 89. Sanciones accesorias.**

El órgano competente para resolver podrá adoptar, además de las multas a que se refiere el apartado primero, las siguientes sanciones accesorias:

- a) La confiscación de los animales objeto de la infracción.
- b) La esterilización o el sacrificio del animal.
- c) La clausura temporal de las instalaciones, locales o establecimientos respectivos.

### **Artículo 90. Graduación de las sanciones.**

En la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta, para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- a) El grado de intencionalidad en la comisión de la infracción.
- b) La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.

- c) El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- d) La reiteración en la comisión de infracciones.
- e) Los hechos y la importancia del daño causado al animal.
- f) Que exista requerimiento previo.
- g) El daño causado al animal.
- h) La violencia ejercida contra los animales en presencia de menores.
- i) El número de animales afectados y el tamaño del establecimiento.
- j) La irreparabilidad de los daños causados o el elevado coste de reparación.
- k) Cualquier otro criterio que, en función de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pueda incidir en un sentido atenuante o agravante. A tal efecto tendrá una especial significación el maltrato de animales en presencia de menores.

#### **Artículo 91. Reducción de la sanción.**

De acuerdo con el artículo 85.3 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, si el infractor reconoce su responsabilidad, se aplicará una reducción del 50% siempre que el infractor renuncie expresamente a interponer cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

#### **Artículo 92. Medidas cautelares.**

1. Durante la instrucción de los procedimientos sancionadores o antes de su inicio, si concurrieran circunstancias que lo demanden, el órgano competente para resolver podrá proceder con carácter cautelar y de forma motivada a la retirada de animales, a la inhabilitación para el ejercicio de actividad, así como al cierre o clausura preventiva de instalaciones y locales, en los casos en que se aprecie un riesgo para los animales o las personas o cuando los establecimientos estén en funcionamiento sin las autorizaciones o permisos preceptivos, así como la incautación de documentos presuntamente falsos o incorrectos.

2. Estas medidas, que no tendrán carácter sancionador, se mantendrán mientras persistan las causas que motivaron su adopción.

3. Los gastos que originen las operaciones de intervención, depósito, incautación, transporte y sacrificio, y, en general, los derivados de las medidas provisionales serán por cuenta del infractor.

4. Solo por resolución del órgano competente, serán levantadas o confirmadas las medidas provisionales; en todo caso, su adopción no prejuzga la responsabilidad administrativa o penal de las personas afectadas por las mismas.

5. La autoridad competente podrá tomar la decisión sobre el destino del animal, mediante la correspondiente resolución del oportuno procedimiento adecuado, en el caso de que prolongar el depósito de los animales procedentes de retiradas cautelares les ocasionase sufrimientos innecesarios o implicase peligro o riesgo para su supervivencia.

3. La Policía Local estará facultada para adoptar las medidas cautelares en los casos y forma previstos en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

### **Artículo 93. Prescripción.**

1. Las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, las leves en un año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar a partir de la fecha de la comisión de la infracción.

3. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la finalización de la actividad o la del último acto en el que la infracción se consume.

4. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

### **Artículo 94. Procedimiento administrativo sancionador.**

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora regulados en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad a las especialidades previstas en el procedimiento administrativo tipificado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las normas procedimentales autonómicas y municipales vigentes.

## **Disposición adicional primera. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.**

Los preceptos de esta ordenanza que por sistemática legislativa incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente

modificados y sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas. De la adaptación del texto de la ordenanza originada por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

## **Disposición adicional segunda. Desplazamientos sin ánimo comercial de animales de compañía.**

Las personas que viajen a la Villa de La Orotava con sus animales de compañía quedarán sujetas a las condiciones establecidas en el Reglamento (UE) 576/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de junio de 2013, relativo a los desplazamientos sin ánimo comercial de animales de compañía y por el que se deroga el Reglamento (CE) 998/2003 y el resto de las normas sanitarias comunitarias o nacionales aplicables. Si el número de animales de compañía que transporta una persona o su representante es superior a cinco, se considerará partida comercial y se les aplicarán las normas de importación. Asimismo, tendrán que acreditar un domicilio o residencia durante su estancia y garantizar las condiciones de tenencia establecidas en la presente ordenanza.

## **Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los expedientes sancionadores.**

Los expedientes sancionadores abiertos antes de la entrada en vigor de esta ordenanza se rigen por la normativa vigente en el momento de la apertura, salvo en los supuestos en que los preceptos de esta ley sean más favorables para los expedientados.

## **Disposición transitoria segunda. Plazo de registro de animales.**

Tras la entrada en vigor de la presente ordenanza, los propietarios de animales no censados están obligados a inscribirlos en el plazo de TRES MESES.

## **Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

1. Queda derogada cualquier otra disposición municipal en materia de protección y tenencia de animales que se oponga o contradiga lo prescrito en esta ordenanza.
2. En particular, se deroga la Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales publicada por este ayuntamiento anteriormente.

## **Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente ORDENANZA REGULADORA DE TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA OROTAVA entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la recepción por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma de la comunicación del Acuerdo municipal que debe remitirle el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL.

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ANIMALES ABANDONADOS

#### Perro / gato.

1. Informar a la policía local.
2. Lectura de microchip:

Caso A) **Tiene microchip y está sano:** Localización de propietario y entrega previa presentación de documentación.

CASO B) **Tiene microchip y está herido:** Entrega del animal en la clínica autorizada. Localización de propietario y entrega previa presentación de documentación y sufragio de gastos veterinarios generados.

CASO C) **No tiene microchip y está sano:** El personal de recogida lo mantendrá en sus instalaciones una semana y si no es reclamado será trasladado al refugio. Tras 21 días se pone en adopción. Si es reclamado se entrega al propietario previa presentación de documentación.

CASO D) **No tiene microchip y está herido:** Entrega del animal en clínica autorizada. Tras 21 días se pone en adopción. Si es reclamado se entrega al propietario previa presentación de documentación y sufragio de gastos veterinarios generados.

#### FAUNA EXÓTICA

1. Avisar al servicio de emergencias 24 h de la entidad encargada.
2. Asesoramiento de contención y permanecer vigilando el ejemplar exótico hasta la llegada del personal.

## ANEXO II

### DIMENSIONES MÍNIMAS RECOMENDADAS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL ALOJAMIENTO DE ANIMALES

#### DIMENSIONES MÍNIMAS RECOMENDADAS PARA ALOJAMIENTO DE AVES

En las tiendas de animales, aquellas aves que permanezcan más de 60 días en jaulas de exposición pequeñas sin ser vendidos deben ser transferidas (al menos 14 días) a aviarios de las dimensiones recomendadas también en las siguientes tablas antes de regresar a la jaula de exposición.

Como norma general, la longitud mínima de una jaula debe ser al menos dos veces la longitud de la envergadura alar (medida del ala desde un extremo al otro).

**En general y salvo especies con requerimientos particulares, las dimensiones mínimas recomendadas para alojamiento en jaulas de exposición (en comercios de venta de animales) de las especies que se pueden comercializar en Canarias son:**

**LONGITUD CORPORAL:** Medida en cm desde el pico hasta la base de la cola.

Longitud corporal / nº de ejemplares por jaula	Superficie mínima en cm <sup>2</sup>	Altura mínima en cm	Aumento en del área en cm <sup>2</sup> por cada nuevo ejemplar
HASTA 10 cm / 6 AVES	900	30	150
HASTA 20 cm / 10 AVES	1.600	40	160
HASTA 30 cm / 10 AVES	6.000	100	600
HASTA 40 cm / 4 AVES	6.000	100	1.000
HASTA 50 cm / 3 AVES	6.000	100	2000

Para ejemplares que van a permanecer perpetuamente en un alojamiento es recomendable superar ampliamente estas medidas y como mínimo se recomiendan las siguientes dimensiones.



Longitud corporal / nº de ejemplares por jaula	Superficie mínima en cm <sup>2</sup>	Altura mínima en cm	Aumento en del área en cm <sup>2</sup> por cada nuevo ejemplar
HASTA 10 cm / 2 AVES	1.000	34	500
HASTA 20 cm / 2 AVES	1.600	40	800
HASTA 30 cm / 2 AVES	6.000	100	2.500
HASTA 40 cm / 2 AVES	8.000	100	5.000
HASTA 50 cm / 2 AVES	22.500	100	7.500
MÁS DE 50 cm / 2 AVES	36.000	120	12.000

**Dimensiones mínimas recomendadas para Aviarios de ejercicio y exteriores.**

Longitud corporal / nº de ejemplares por jaula	Superficie mínima en cm <sup>2</sup>	Altura mínima en cm	Aumento en del área en cm <sup>2</sup> por cada nuevo ejemplar
HASTA 10 cm / 2 AVES	3.700	180	1.800
HASTA 20 cm / 2 AVES	7.200	180	3.600
HASTA 30 cm / 2 AVES	10.000	180	5.000
HASTA 40 cm / 2 AVES	15.000	180	7.500
HASTA 50 cm / 2 AVES	25.000	180	12.500
MÁS DE 50 cm / 2 AVES	50.000	180	25.000

**Dimensiones mínimas para jaulas de aves psitácidas (loros, cotorras, periquitos, guacamayos y parientes) uno o dos ejemplares.** Se recomienda superar estas dimensiones.

TIPO DE AVE (Género)	Dimensiones mínimas en cm (ancho x largo x alto)	Espaciado aproximado entre barrotes (en cm)
Inseparables, Periquitos... ( <i>Agapornis, Melopsittacus...</i> )	50 x 60 x 60	0,5 a 1,25
Cotorras y Conuros pequeños... ( <i>Nymphicus, Aratinga ...</i> )	55 x 70 x 60	0,5 a 1,25
Loritos pequeños ( <i>Poicephalus, Pionus...</i> )	65 x 80 x 85	1,25 a 1,50
Papagayos pequeños, Cotorras grandes... ( <i>Ara, Aratinga...</i> )	75 x 80 x 100	1,25 a 1,50
Amazonas, Loros grises, Cacatúas pequeñas... ( <i>Amazona, Psittacus, Cacatua...</i> )	75 x 90 x 120	1,9 a 2,5
Grandes Guacamayos y Cacatuas	90 x 120 x 150	2,5 a 3,75

### Requisitos para aves de Cetrería

Las aves que no vayan a ser alojadas en aviarios según las dimensiones recomendadas en las tablas anteriores permanecerán en posaderos o bancos con las siguientes características.

Los Bancos serán de dimensiones tales que permitan al ave rapaz colocar correctamente y de forma simultánea ambas garras en su interior, permitiendo también que el ave se tumbe si lo desea. El material de construcción será resistente a la intemperie, como recomendación estará cubierto de césped artificial de longitud apropiada al tipo de ave. Se tendrá la precaución de que la longitud de las pihuelas sea la apropiada para el banco y que no abarquen el diámetro del banco para evitar enmallamientos.

En todo momento el ave tendrá acceso a un bebedero apropiado con agua limpia y estará protegido de las inclemencias climáticas tales como exceso de sol, lluvia, corrientes de aire o frío.

### DIMENSIONES MÍNIMAS RECOMENDADAS PARA ALOJAMIENTO DE ANFIBIOS Y REPTILES

**En general y salvo especies con requerimientos particulares, las dimensiones mínimas recomendadas para las especies de reptiles y anfibios que se pueden comercializar en Canarias figuran a continuación.**

Para ejemplares que van a permanecer perpetuamente en un alojamiento es recomendable

superar estas medidas. Estas dimensiones pueden reducirse en un 20% en las tiendas de venta de animales para aquellos ejemplares que sólo permanecerán en esas condiciones hasta el momento de su venta. En determinados casos las dimensiones de largo x ancho recomendadas pueden ser extrapoladas a superficies equivalentes, pero las alturas deben ser como mínimo las reseñadas.

**L=** Longitud del animal en cm medida desde el hocico hasta el final de la cola o en tortugas Longitud total recta del caparazón.

GRUPO TAXONÓMICO	LARGO RECINTO	ANCHO RECINTO	ALTO RECINTO	OBSERVACIONES	INCREMENTO POR EJEMPLAR EXTRA
SAURIOS TERRESTRES O EXCAVADORES PEQUEÑOS	4L	2L	2L	-	20 %
SAURIOS TERRESTRES O EXCAVADORES MEDIANOS	3L	2L	2L	-	20 %
SAURIOS TERRESTRES O EXCAVADORES GRANDES (>1m)	2,5L	1,5L	1L	-	20 %
SAURIOS ARBORÍCOLAS	2L	2L	2,5 L Hasta max. 2 m	-	20 %
SAURIOS ACUÁTICOS	2,5L	1,5L	2L Hasta max. 2 m	AGUA 1 / 3 SUPERIFICE Y >20 cm PROFUNDIDAD	20 %

<b>SERPIENTES TERRESTRES</b>	0,75L	0,5 L	0,5L Hasta max. 2 m	-	20 %
<b>SERPIENTES ARBORÍCOLAS</b>	0,75L	0,3L	1L Hasta max. 2 m	-	20 %
<b>TORTUGAS ACUÁTICAS HASTA 10 cm DE CAPARAZÓN</b>	8L	4L	Min. 25 cm PROFUNDIDA D DE AGUA	ZONA SECA AL MENOS 3L x 4L DEL TOTAL	20 %
<b>TORTUGAS ACUÁTICAS DE MEDIANAS</b>	6L	2,5L	Min. 50 cm PROFUNDIDA D DE AGUA	ZONA SECA AL MENOS 3L x 2,5L DEL TOTAL	30 %
<b>TORTUGAS ACUÁTICAS DE MÁS DE 40 cm DE CAPARAZÓN</b>	5L	2,5L	Min. 75 cm PROFUNDIDA D DE AGUA	ZONA SECA AL MENOS 3L x 4L DEL TOTAL	40 %
<b>TORTUGAS SEMIACUÁTICAS</b>	5L	3L	3L	AGUA 1 / 4 SUPERIFICE Y >10 cm PROFUNDIDAD	20 %

<b>TORTUGAS TERRESTRES</b>	5L	3L	2L	-	30 %
<b>RENACUAJOS 20 a 30 pequeños 6 a 8 grandes</b>	60 cm	40 cm	40 cm	AGUA EN 1 / 3 del volumen TOTAL	-

<b>ANFIBIOS ARBORÍCOLAS</b> 2 a 4 adultos	60 cm	40 cm	60 cm	>5 cm PROFUNDIDAD SUSTRATO	-
<b>ANFIBIOS TERRESTRES Y EXCAVADORES PEQUEÑOS</b> 2 a 3 adultos	40 cm	40 cm	40 cm	O superficie equivalente. > 15 cm PROFUNDIDAD SUSTRATO	-

GRUPO TAXONÓMICO	LARGO RECINTO	ANCHO RECINTO	ALTO RECINTO	OBSERVACIONES	INCREMENTO POR EJEMPLAR EXTRA
<b>ANFIBIOS TERRESTRES Y EXCAVADORES MEDIANOS</b> 2 adultos	60 cm	60 cm	45 cm	O superficie equivalente. > 15 cm PROFUNDIDAD SUSTRATO	-
<b>ANFIBIOS TERRESTRES Y EXCAVADORES GRANDES</b> 2 adultos	120 cm	60 cm	50 cm	O superficie equivalente. > 15 cm PROFUNDIDAD SUSTRATO	-
<b>TRITONES Y SALAMANDRAS ACUÁTICAS</b> PEQUEÑAS 5 adultos Y MEDIANAS 3 adultos	-	-	-	>80 litros. >25 cm PROFUNDIDAD AGUA	-
<b>RANAS ACUÁTICAS</b> PEQUEÑAS 6 adultos Y MEDIANAS 4 adultos	-	-	-	>60 litros. 18 a 30 cm PROFUNDIDAD AGUA	-
<b>RANAS ACUÁTICAS</b>	-	-	-	>135 litros.	-

GRANDES	-	-	-	>35 cm	-
2 adultos				PROFUNDIDAD AGUA	

### DIMENSIONES MÍNIMAS PARA ALOJAMIENTO DE MAMÍFEROS MASCOTA

En general y salvo especies con requerimientos particulares, las dimensiones mínimas recomendadas para alojamiento de las que generalmente son comercializadas en Canarias son:

Mamífero / nº máx. de ejemplares	Área mínima de suelo (en cm <sup>2</sup> )	Anchura mínima (en cm)	Altura mínima (en cm)	Incremento de área por cada nuevo ejemplar (en cm <sup>2</sup> )
CONEJOS JÓVENES (6 / 12 semanas) / 6 CONEJOS	6.000	60	50	300
Conejos adultos / 2 CONEJOS	6.000	60	50	600
COBAYAS / 4 EJEMPLARES	4.000	50	40	1.000
1 HAMSTER / 1 HEMBRA CON SU CAMADA	750	25	25	300
RATAS JÓVENES / 12 EJEMPLARES	2.000	50	22	200
RATONES JÓVENES / 10 EJEMPLARES	600	20	20	300
RATONES ADULTOS / 5 EJEMPLARES	600	20	20	300

Es recomendable superar estas dimensiones mínimas.

### **Cerdos vietnamitas enanos y otras razas enanas**

En los últimos años se ha incrementado la tendencia al mantenimiento como animales de compañía de cerdos vietnamitas enanos y otras razas enanas anteriormente consideradas como de producción.

Estos animales se mantienen en el interior de domicilios y con pautas similares a las de un perro o gato doméstico, proporcionándoles una cubeta para la realización de las deposiciones que será limpiada periódicamente, alimentación apropiada y agua. Además es necesario permitir el ejercicio mediante paseos por lo que cuando se encuentren en la vía pública tendrán las mismas obligaciones y derechos que los perros en lo referente a correas, bozales y recogida de las deposiciones. En lo relativo a las cuestiones sanitarias, vacunaciones y medidas profilácticas se estará a lo dispuesto en la normativa ganadera vigente.

### **Chinchillas**

Para las Chinchillas, al ser animales con gran capacidad de salto, se recomiendan como medidas mínimas de volumen las siguientes.

<b>Mamífero / n° máx. de ejemplares</b>	<b>Volumen mínimo del recinto (en cm<sup>3</sup>)</b>
<b>CHINCHILLAS / PAREJA REPRODUCTORA</b>	504000
<b>CHINCHILLAS /</b>	100000

<b>JÓVENES</b>	
----------------	--

---

En general las dimensiones mínimas recomendadas para una pareja de chinchillas rondarán los 120 cm de longitud x 60 cm de ancho x 75 cm de altura. La tela metálica no debe tener agujeros de más de 1,25 cm de luz de malla.

Para ejemplares de chinchillas que van a permanecer perpetuamente en un alojamiento es recomendable superar ampliamente estas medidas.

### **Hurones**

Los hurones que se usen en prácticas cinegéticas están sujetos a la normativa de Caza y en concreto a la Ley 7/1998 de Caza del Gobierno de Canarias. Los hurones mantenidos como animales de compañía serán alojados según las siguientes dimensiones mínimas:

Para un ejemplar la longitud de la jaula será de al menos 4 veces el tamaño de su cuerpo adulto sin contar la cola, y el ancho será del doble del tamaño del cuerpo. Cada animal adicional requerirá un 50% más de espacio como mínimo e incluso mayor en caso de parejas reproductoras. Si hay varias jaulas y están situadas de forma colindante y sin espacio entre ellas deberán separarse por alambradas finas para evitar agresiones. En algunos casos también es aconsejable incluir barreras visuales.

### **Perros y gatos en tiendas de animales hasta el momento de su venta**

En general los perros y gatos no permanecerán en el establecimiento de comercialización por un período de tiempo superior a 24 horas, excepto en aquellos casos en que las condiciones de mantenimiento y manejo garanticen el ejercicio y socialización diarios que son necesarios para cada especie y edad.

No se mezclarán razas incompatibles, ni ejemplares de tamaños muy diferentes independientemente de su raza o edad y cada departamento dispondrá de un cobijo para que los animales se puedan refugiar.

Dimensiones mínimas recomendadas para permanencia como máximo de 24 horas (o superficie equivalente)



<b>Dimensiones de los recintos</b> (largo x ancho x alto)	<b>Nº de ejemplares</b>
100 cm x 70 cm x 70 cm	HASTA 4 CACHORROS DE GATO
100 cm x 70 cm x 70 cm	HASTA 5 CACHORROS DE PERRO DE RAZA PEQUEÑA
100 cm x 70 cm x 70 cm	HASTA 3 CACHORROS DE RAZA MEDIANA
100 cm x 70 cm x 70 cm	UN CACHORRO DE RAZA GRANDE

A partir de los 4 meses de edad para los cachorros de raza grande o los de 8 meses de edad de cualquier raza será necesario un recinto de al menos 2 m<sup>2</sup> con una altura de al menos 1,5 m.

#### **DIMENSIONES MÍNIMAS RECOMENDADAS PARA ALOJAMIENTO DE PECES**

<b>Dimensiones individuales</b> (Longitud total boca-final de aleta caudal)	<b>Nº de peces por 5 litros</b>
HASTA 3 CM	5
HASTA 10 CM	2
MÁS DE 10 CM	1

#### **Condiciones especiales para peces**

**L**= Longitud del animal en cm medida desde la boca hasta el final de la aleta caudal.

Para peces de grandes dimensiones el acuario tendrá de ancho como mínimo 2L total y una longitud no inferior a 5L tomando como referencia el tamaño del ejemplar de mayores dimensiones alojado en el acuario.

Para peces comprimidos dorsolateralmente como los Peces Discos y con aletas dorsales y abdominales largas como los Escalares el acuario tendrá una altura mínima de 3 veces la altura corporal (desde el extremo inferior de las aletas abdominales hasta el extremo superior de las aletas dorsales).

## **ANEXO III**

### **1. PREMISAS PARA EL MANTENIMIENTO DE ESPECIES DE ANIMALES EXÓTICOS EN CAUTIVIDAD.**

En todo momento se evitarán las muertes innecesarias, el estrés y el sufrimiento de los animales, incluso de aquellos utilizados como alimento. Los estímulos sonoros fuertes y vibraciones están especialmente contraindicados.

Se evitará el daño o destrucción de fauna y flora autóctona así como la liberación o fuga de especies exóticas. La normativa vigente prohíbe expresa y totalmente el abandono o liberación de mascotas exóticas.

Se evitarán los riesgos de transmisión de enfermedades de los animales a los humanos como consecuencia del mantenimiento de las especies exóticas en cautividad.

Sólo se poseerán o comercializarán aquellas especies de animales cuya importación haya sido expresamente autorizada por las Autoridades Competentes en materia zoonosanitaria y de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias.

### **2. ALIMENTACIÓN**

#### **Peces**

La alimentación será lo más variada posible y se adaptará a las frecuencias y tipos requeridos por cada especie pudiendo hacerse uso tanto de los preparados comerciales como de alimento fresco y presas vivas apropiados.

#### **Anfibios**

En fases larvarias los anfibios se alimentan de material vegetal, invertebrados, microorganismos, restos orgánicos e incluso congéneres. Las larvas de la mayoría de las especies pueden ser también alimentadas con piensos especializados.

Prácticamente todos los anfibios son depredadores en su fase adulta por lo que se recomienda que su alimentación sea muy variada y que incluya presas apropiadas al tamaño de los ejemplares. Algunas especies aceptan igualmente alimentos inertes y piensos específicos.

#### **Reptiles**

Existen especies de reptiles con dietas muy especializadas y basadas en sólo un tipo de alimentos como por ejemplo huevos, o caracoles, o peces o incluso hormigas. Por el contrario otros son oportunistas pudiendo consumir una gran variedad de tipos de comida. Es importante que la dieta sea lo más variada posible dentro de las limitaciones propias de la especie. Hay especies vegetarianas exclusivas, otras son frugívoras o incluso aprovechan fuentes tróficas tan específicas como el néctar de las flores. Los depredadores consumen desde pequeños invertebrados a otros reptiles, anfibios, peces, aves e incluso mamíferos. En muchos grupos se encuentran generalistas que lo mismo comen cadáveres que aprovechan las verduras que encuentran o persiguen y capturan presas apropiadas a su tamaño. Otros son herbívoros y pasan el día consumiendo plantas y brotes.

#### **Aves**

En función de la composición de su alimentación en la naturaleza y con algunas excepciones poco frecuentes, las dietas de las aves más comercializadas están compuestas en general por los siguientes ingredientes:

Frugívoras: Principalmente frutas, verduras y flores. Otros componentes son cortezas, raíces, bayas, frutos secos y semillas.

Granívoras: Semillas y granos con una cierta cantidad de materias vegetales.

Nectarívoras: Néctar, polen, algunas frutas, invertebrados y semillas.

Omnívoras: Frutas, verduras, semillas, invertebrados y pequeños vertebrados.

Insectívoras: Principalmente invertebrados y también frutas.

Folívoras: Hojas, brotes y flores.

A continuación, se citan algunos alimentos que, entre otros muchos, pueden resultar tóxicos o tener efectos nocivos para las aves a largo plazo:

Aguacate, semillas de manzana o melocotón, perejil, chocolate, sal, cebollas, apio, ajo, bebidas alcohólicas y con gas, leche, setas y otros hongos, café, tabaco, mantequilla, cualquier alimento con alto contenido graso.

Para la mayoría de las especies comercializadas existen piensos formulados que cubren sus necesidades nutricionales, asesórese con los profesionales del sector.

### **Mamíferos**

Los grupos de mamíferos más frecuentes en el comercio de animales de compañía pertenecen al grupo de los roedores y lagomorfos alimentándose de semillas, granos, frutos secos, frutas y verduras. Para todos ellos pueden encontrarse piensos específicos bien balanceados que proporcionan una dieta adecuada a lo largo de toda la vida del animal.

Lo mismo ocurre con los hurones, perros, gatos y otros mamíferos cuya dieta, basada en cautividad en piensos balanceados, puede hacerse más variada con productos frescos apropiados para cada especie y proporcionados de forma ocasional.

### **3. SEGURIDAD, CONDICIONES GENERALES.**

- Todos los animales mantenidos en cautividad recibirán el suministro de agua, y la alimentación apropiada a cada especie en suficiente cantidad, variedad y calidad como para mantener su estado de salud y peso naturales. Los comederos y bebederos se suministrarán en cantidad suficiente para que todos los ejemplares tengan acceso a la comida y agua en cualquier momento no ofreciendo la comida directamente en el suelo.

En contenedores que alojen varios individuos a la vez se monitorizará que todos tienen acceso a la comida y agua sin interferencias de otros ejemplares más dominantes, vigilándose comportamientos agresivos y separando los animales heridos o demacrados. Las hembras grávidas de algunas especies deben ser separadas para evitar ataques al propio ejemplar, a sus huevos o sus crías.

- Para los peces sólo pueden reunirse diferentes especies si unas y otras presentan similares exigencias en cuanto a la composición del agua y parámetros ambientales, las medidas del acuario y además tienen comportamientos compatibles.

- La alimentación en tiendas de animales de aquellas especies que consumen presas vivas se realizará fuera del horario de apertura al público excepto para aquellas especies que tengan requerimientos especiales incompatibles con el horario en el que el establecimiento permanece cerrado.
- Las dimensiones de los recintos de mantenimiento en cautividad y el número de perchas y reposaderos para los animales serán tales que permitan el bienestar de cada ejemplar y el desarrollo de los comportamientos normales exhibidos en la naturaleza.
- Para algunas especies será imprescindible dotar a las jaulas con refugios o nidos donde ocultarse y descansar durante sus periodos de inactividad diaria o estacional. Las perchas tendrán la morfología y diámetro apropiados para la especie alojada y estarán dispuestas en número suficiente y a una altura que impida el contacto directo de la cola de las aves con el sustrato del suelo. En los terrarios para reptiles y anfibios la decoración permitirá a los animales realizar los desplazamientos naturales mediante rocas, troncos, repisas, charcas, cuevas y otros elementos estructurales apropiados a la especie.
- Los recintos estarán diseñados para evitar las lesiones y enfermedades asociadas al confinamiento. En caso de enfermedad los animales recibirán atención veterinaria.
- Los alojamientos estarán contruidos con materiales que no puedan ser roídos por los animales y proporcionarán protección frente a los depredadores e inclemencias climáticas permitiendo a todos los animales alojados el establecer un comportamiento de termorregulación apropiado a su especie. En los terrarios se recomienda la instalación de los elementos calefactores o refrigerantes en un extremo del alojamiento para permitir al o los animales escoger su posición más alejada o más cercana a la fuente de calor o frío y así controlar su propia temperatura más eficazmente. Los elementos calefactores más usados son cables, esterillas térmicas, piedras calentadoras, radiadores de convección, lámparas de infrarrojos y lámparas de cerámica. Se tendrá especial cuidado para evitar quemaduras de contacto accidentales con aquellos calefactores que se usan directamente en el interior de los terrarios mediante el uso de termostatos o aislamiento físico.
- **TEMPERATURAS RECOMENDADAS:** Para las especies de mamíferos más frecuentes, aunque pueden soportar un mayor rango de temperaturas, en general se recomienda un intervalo comprendido entre los 20°C y 24°C. Para las aves la temperatura oscilará, salvo excepciones, entre un mínimo de 15°C y un máximo de 25°C. Los anfibios se mantendrán por norma general entre los 15°C y los 25°C siendo la temperatura preferible para las especies tropicales alrededor de los 25°C, para las de climas más templados los 20°C y para las de zonas frías menos de 16°C. Los reptiles tropicales se mantendrán entre los 22°C y los 32°C pudiendo descender por la noche hasta los 20°C y siendo la temperatura óptima para las especies comercializadas generalmente en Canarias los 28°C. Algunas especies necesitarán descanso invernal con descenso de las temperaturas por

debajo de los 10°C para estimular la fase de hibernación, necesaria para el correcto desarrollo de su ciclo vital.

Para los animales mantenidos en terrarios, acuarios o recintos de interior que no reciban

luz natural se dotarán los alojamientos con los dispositivos eléctricos que les permitan la correcta regulación de su temperatura y exposición a la luz y radiación UV-A y UV-B en longitudes de onda apropiadas a la especie. Se imitarán las características de las horas de iluminación a lo largo del año en la zona de distribución natural de la especie.

- No se venderán animales exóticos a menores de edad ni de aquellas especies de animales para las que el establecimiento carezca de autorización escrita de comercialización acorde a la normativa vigente.
- Los comercios de mascotas exóticas deberán informar a los clientes de las condiciones mínimas necesarias para el correcto mantenimiento de las especies que comercialicen incluyendo los datos sobre alimentación, dimensiones del individuo adulto, peligrosidad y requisitos especiales necesarios cuando alcancen la edad adulta.
- Es necesaria la entrega por parte del vendedor de una ficha informativa sobre la especie objeto de venta y el peligro potencial de su liberación en Canarias.
- Los sustratos del suelo serán los apropiados a la especie. Se tendrá especial atención para evitar aquellos que sean peligrosos por ingestión, o abrasivos al contacto o por fricción y no emitirán vapores tóxicos al calentarse. Para algunas especies es recomendable proporcionar un recipiente donde puedan darse baños de arena que ayuden a mantener su pelaje en buenas condiciones.
- Para mejorar el bienestar animal los animales dispondrán de elementos y objetos que minimicen el aburrimiento y sufrimiento de entornos poco estimulantes.
- En aves el marcaje de ejemplares mediante anillas cerradas será realizado por personas experimentadas y con elementos apropiados para las dimensiones de los ejemplares cuando alcancen sus estado de adultos. Los microchips serán insertados por veterinarios/as colegiados.
- Para evitar el estrés, sufrimiento y muerte derivados del exceso de individuos alojados juntos, los animales serán mantenidos en recintos o jaulas donde no se excedan las recomendaciones de densidad acordes a las tablas de ANEXO II.
- No se venderán animales que no sean capaces de alimentarse por sí mismos. En los últimos tiempos se ha popularizado la venta de psitácidas que aún no se han independizado de sus padres y tienen que ser alimentados a mano, lo que crea un vínculo con el criador llamado imprinting. Se trata de los pollos papilleros. Para aumentar las posibilidades de supervivencia de las crías y evitar problemas comportamentales, no se venderán pollos de psitácidas de menos de 90 días de edad.

Las edades mínimas de comercialización de mamíferos serán: Conejos: 6 semanas.

Cobayas, curieles o conejillos de Indias: 4 semanas. Ratones: 4 semanas.

Chinchillas: 10 semanas.

Hamsters: 4 semanas.

Perros: 8 semanas.

Gatos: 8 semanas.

#### **4. LA ILUMINACIÓN**

Siempre que no se pueda proporcionar luz natural al aire libre y los animales sean mantenidos en el interior de los domicilios se recurrirá a la iluminación artificial. En todo momento se intentarán imitar las condiciones de iluminación y fotoperiodo de su hábitat y de la zona geográfica de origen. Es aconsejable que el fotoperiodo variará a lo largo del año simulando el transcurso de las estaciones.

La luz se descompone en RAYOS CÓSMICOS - RAYOS GAMMA - RAYOS X – ULTRAVIOLETA (UV) - LUZ VISIBLE (PARA LOS HUMANOS) – INFRARROJOS - ONDAS DE RADIO.

El cristal y muchos tipos de plásticos impiden el paso del UV así que las recomendaciones que figuran a continuación son para iluminación sin obstáculos entre la lámpara y los animales.

El Ultravioleta A (UVA) estimula el apetito, los comportamientos reproductivos y en general la actividad de los animales.

El Ultravioleta B (UVB) es el responsable de la regulación de su sistema inmunológico y de la síntesis de vitamina D3. Esta vitamina es indispensable para la buena salud del animal por su relación con el desarrollo de defensas naturales frente a enfermedades infecciosas y para la asimilación de Calcio, en consecuencia, un correcto desarrollo del animal.

En general la mayoría de los anfibios, los animales nocturnos y las serpientes obtienen la vitamina D3 a través de su dieta por lo que no necesitan grandes cantidades de radiación UV. Los reptiles diurnos y otros vertebrados tienen diferentes necesidades de UV en función de su hábitat y distribución geográfica naturales.

Un exceso de radiación UV puede ocasionar quemaduras dérmicas y ceguera por cataratas. Es imprescindible respetar las instrucciones del fabricante respecto a las distancias de instalación de las lámparas de UV para evitar problemas de salud en los animales.

Los tubos fluorescentes, lámparas compactas y lámparas de vapor de mercurio son las alternativas más frecuentes en el mercado para proporcionar este tipo de radiación a los reptiles.

En los tubos fluorescentes y fluorescentes compactos cuanto mayor sea la proporción de UV que produzcan menor será la emisión de luz visible e infrarroja por lo que se recomienda su uso combinado con otras fuentes de luz y calor.

	<b>PROPORCIONES</b>	
<b>TIPO DE LÁMPARA UV</b>	<b>APROXIMADAS DE UV</b> (varía según marca)	<b>RECOMENDADO PARA</b>
Radiación 2.0	25% UVA, 2% UVB	La mayoría de los Anfibios, las Serpientes y los Animales Nocturnos.  Baja necesidad de UV.
Radiación 5.0	30% UVA0, 5% UVB	Animales diurnos de zonas tropicales húmedas. Necesidad media de UV.
Radiación 8.0 y 10.0	33% UVA, 8% UVB	Animales diurnos de zonas desérticas y tropicales secas. Altas necesidades de UV.

## 5. HIGIENE Y SALUBRIDAD.

- Es recomendable que en las tiendas de animales las aves se mantengan en habitaciones separadas del resto de los animales y dotadas de sistemas de extracción o ventilación mecánica que reduzca los riesgos de contagio de enfermedades infecciosas transmitidas por el aire.
- Para aves mantenidas en jaulas, el agua será cambiada al menos una vez al día y cada vez que se observen heces en su interior. No se usarán los mismos bebederos entre distintas jaulas sin haber sido concienzudamente desinfectados.
- Los componentes artificiales de la decoración serán periódicamente higienizados para evitar la proliferación de enfermedades y no se trasladarán de una jaula, aviario, terrario o acuario a otro sin haber sido previamente desinfectados. En las tiendas de animales la limpieza de la decoración será con una frecuencia mínima semanal. En las jaulas pequeñas de aves y terrarios diariamente se retirarán las heces realizadas sobre el sustrato. En los recintos de cachorros de perros y gatos la limpieza tendrá lugar al menos dos veces al día.
- La ventilación será suficiente para que no se produzcan malos olores pero no tanta como para ocasionar corrientes de aire que puedan provocar enfermedades respiratorias a los animales. Los sistemas de ventilación estarán diseñados de tal forma que impedirán la salida al exterior de los animales. El aire será siempre fresco y limpio. Donde se mantienen aves o mamíferos, en general se recomienda un intercambio mínimo de aire de 1,5 m<sup>3</sup> por hora por m<sup>2</sup> de superficie.
- En los aviarios construidos usando materiales normales de ferretería hay que tener en cuenta que el galvanizado de las mallas metálicas industriales

presenta restos de Zinc y Plomo que pueden ser tóxicos, especialmente para loros y sus parientes (Psitácidos). Aplicar una solución ácida débil (vinagre, por ejemplo) y lavar con abundante agua o exponer la malla metálica a la intemperie durante unos meses previamente a la introducción de las aves reduce el riesgo de envenenamiento.

- Los animales deberán permanecer en cuarentena al menos 30 días desde su recepción en los comercios especializados. Salvo malas prácticas en la manipulación o condiciones de mantenimiento del animal por parte del comprador, el vendedor será responsable durante 15 días de las enfermedades de los animales vendidos, que se entregarán desparasitados y en buen estado de salud.
- Es recomendable que los animales recién adquiridos por particulares, que van a ser alojados con otros ejemplares, permanezcan aislados previamente al menos siete días desde su recepción para minimizar la posibilidad de transmisión de patologías infecciosas o contagiosas a los animales mantenidos con anterioridad. Durante ese tiempo se observarán meticulosamente para intentar detectar la presencia de síntomas de enfermedad o de parásitos tanto externos como internos.

Después de manipular cualquier animal exótico se procederá al lavado concienzudo de las

manos con agua y jabón, o con desinfectante, o con gel hidroalcohólico.

- En todo momento se tomarán las medidas necesarias para evitar la transmisión de enfermedades y parásitos de los animales a los humanos. No se beberá, comerá o fumará mientras se manipulan animales, o se limpian sus alojamientos y elementos decorativos.
- El agua en recipientes o terrarios para reptiles y anfibios sin sistema de filtración automática será cambiada al menos tres veces en semana y cada vez que se observen heces en su interior. Para mamíferos y aves la limpieza será diaria. Los sistemas de filtración serán sometidos regularmente a procesos de limpieza y mantenimiento. En general deberán transcurrir al menos dos días entre el proceso de cambio total del agua y el de limpieza del filtro a fin de permitir la colonización de los lechos filtrantes por parte de las bacterias fijadoras de residuos nitrogenados. En acuarios para peces se cambiará al menos un 25% del volumen total cada 15 días. La efectividad de los filtros depende de muchos factores tales como el tipo de lechos filtrantes, tiempo de contacto con la masa filtrante, volumen del filtro, Ph, temperatura, densidad de peces y velocidad de filtración entre otros. Por cuestiones de seguridad los filtros tendrán una capacidad de trabajo de al menos 5 volúmenes totales del recipiente por hora para reptiles, al menos 7 vol/hora para anfibios y 2 vol/hora para los peces. Para los roedores y conejos los bebederos exteriores son más recomendables, serán limpiados y cambiados como mínimo dos veces a la semana y se rellenarán cada vez que sea necesario para que no falte el suministro continuo de agua limpia.

## **6. MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y MOLESTIAS.**



- La manipulación y transporte causa estrés y sufrimiento a los animales por lo que, en todo momento, se maximizará la seguridad de los animales durante el traslado haciendo que éste se produzca en el menor tiempo posible. Dentro de lo posible, los contenedores de transporte reducirán al máximo los estímulos visuales y auditivos transmitidos a los animales en su interior.
- Los contenedores de transporte estarán libres de imperfecciones o materiales que puedan producir heridas o enmallamientos. Serán seguros y se cerrarán concienzudamente para evitar fugas.
- El diseño, dimensiones y material del contenedor permitirá el movimiento del animal sin que se autolesione y también permitirá a los animales mantener una postura confortable y natural.
- La ventilación es especialmente importante en el transporte de aves y será suficiente de tal forma que tampoco se permitirá el hacinamiento ni la muerte por asfixia. Como recomendación general los orificios de ventilación estarán situados en sendas líneas longitudinales en la zona cercana al techo y suelo del contenedor, en ambos lados de la caja, separados no más de 4 cm entre ellos y con un diámetro mínimo de entre 0,8 y 1 cm. Se tendrá especial cuidado de tomar medidas para evitar el bloqueo de los orificios de ventilación como consecuencia del apilamiento de los recipientes de transporte y otras mercancías. La ventilación, para cualquier especie será suficiente de tal forma que tampoco se permitirá el hacinamiento ni la muerte por asfixia.

El aislamiento térmico los protegerá frente a la congelación o recalentamiento en su interior. Durante el transporte se garantizará la temperatura apropiada para cada especie y edad de los ejemplares, suministrando fuentes de calor o refrigeración si fueran necesarios. Aunque son capaces de soportar temporalmente temperaturas fuera del intervalo considerado de seguridad, en general la temperatura para el transporte de reptiles no excederá los 30°C ni será inferior a 12°C. Los anfibios viajarán preferiblemente a temperaturas comprendidas entre los 21°C de máxima y los 12°C de mínima.

- Los animales de compañía exóticos no serán expuestos a corrientes directas de aire ni se llevarán por la vía pública excepto si fuera imprescindible en el momento de su traslado, y siempre en el interior del recipiente de transporte apropiado al tipo de animal.
- Ningún recipiente de transporte será dejado al sol con animales en su interior. Ni siquiera por poco tiempo.
- El transporte de ejemplares se hará de forma individual o grupal en función de las características de la especie y de la agresividad individual.
- En la fabricación de los contenedores se evitarán los materiales galvanizados pues resultan tóxicos por ingestión para las aves como se explicó con anterioridad.
- Cada vez que se usen, los contenedores de transporte serán desinfectados y limpiados concienzudamente.

- En general se recomienda no alimentar a los anfibios y reptiles 24 a 48 horas antes del transporte.
- Para los animales en los que éstas sean el recipiente de traslado recomendable, las bolsas de transporte no se apilarán unas encima de otras para evitar muertes por aplastamiento. Cada bolsa se alojará en un compartimento rígido.

#### Características de los embalajes de transporte de aves

El recipiente de transporte debe permitir a las aves mantener una postura confortable y natural.

Para las aves pequeñas será de tal tamaño que permita vuelos cortos entre perchas que estarán firmemente sujetas a la estructura para impedir oscilaciones.

Para las aves de mayor tamaño está contraindicado permitir el vuelo durante el transporte y se recomienda la inmovilización de sus alas pero siempre extremando las precauciones para no entorpecer su capacidad de respiración y autorregulación de la temperatura.

Las siguientes dimensiones se basan en el tamaño de la especie de ave medida desde la punta del pico hasta el final de la cola.

**Longitud:** el contenedor será al menos un 20% más largo y nunca más del doble del tamaño del ave mayor que vaya a ser transportada en su interior.

**Ancho:** tendrá al menos un ancho del 50% del parámetro de longitud corporal, siempre y cuando (si se transporta más de un ejemplar) permita a las aves permanecer de pie cómodamente y hombro con hombro.

**Altura:** Será suficiente para que las aves puedan permanecer de pie de forma normal y dejando la cabeza erguida a no más de 5 cm del techo.

#### TIPOS DE TRANSPORTE EN FUNCIÓN DE LA DURACIÓN DEL VIAJE

Mientras sea posible, se recomienda no entregar los animales en el punto de despacho más de dos horas antes de su hora de salida programada.

1. Para transportes inferiores a 30 minutos puede ser recomendable el uso de bolsas individuales de tela apropiadas al tamaño del ejemplar.

2. Transportes individuales cortos de menos de 2 horas: Para aves medianas y pequeñas las cajas de cartón fuertes son apropiadas. Para aves con picos y garras fuertes puede ser necesario el uso de contenedores metálicos o fabricados con otros materiales como madera o plástico siempre que no sean tóxicos.

3. Transportes grupales de hasta 36 horas: Se extremarán las precauciones para prevenir escapes o heridas y se escogerán los materiales acorde a esta finalidad.

Todos los contenedores de transporte de aves vía aérea estarán dotados en dos laterales de las etiquetas tal y como dicta la normativa indicándose que se transportan aves vivas, el nombre, dirección y teléfono tanto del emisor como del receptor, número de aves, especies y fecha y hora de introducción de las aves en la caja así como la posición correcta de apoyo de la caja.

Si el transporte es inferior a una hora no es necesario proporcionar alimento o agua a los animales.

Para transportes más largos y especies de aves que incluyen verduras o fruta en su dieta, trozos de este tipo de alimento pueden servir a la vez como fuente de hidratación y nutrición.

Para el resto será necesario incluir en los contenedores bebederos y comederos que sean accesibles de forma segura desde el exterior para que, en caso necesario, puedan ser reabastecidos por el personal encargado de la vigilancia de los animales durante el viaje.

#### Características de los embalajes de transporte de reptiles y anfibios SERPIENTES / SAURIOS

- Siempre que sea posible se transportarán individualmente en bolsas de tela. Los saurios de grandes dimensiones serán obligatoriamente transportados en bolsas individuales de material transpirable pero resistente para evitar las roturas producidas por sus poderosas uñas. En transportes de corta duración, especies medianas o pequeñas y no agresivas con otros ejemplares de su misma especie pueden alojarse hasta tres ejemplares en la misma bolsa.

#### TORTUGAS ACUÁTICAS

- Las tortugas acuáticas medianas y adultas se transportarán de forma individual en recipientes con sustrato humedecido. Las tortugas acuáticas pequeñas, a ser posible, se transportarán en recipientes con compartimentos para pocos ejemplares con el fin de evitar heridas en tejidos y caparazón. Si no es posible se trasladarán en grupo en recipientes con sustrato humedecido, pero evitando el hacinamiento.

El diseño del recipiente debe garantizar que las tortugas adultas no pueden darse la vuelta y quedar con el plastrón hacia arriba por largo tiempo durante el traslado.

#### TORTUGAS TERRESTRES

- Las tortugas terrestres se transportarán individualmente en contenedores con ventilación apropiada y en posición natural. El diseño del recipiente debe garantizar que las tortugas no pueden darse la vuelta y quedar con el plastrón hacia arriba por largo tiempo durante el traslado.

#### ANFIBIOS

- Salamandras, Tritones, Ranas y sapos en fase adulta: serán transportados en recipientes rígidos con sustrato humedecido. Siempre que sea posible el transporte se hará de forma individual.
- Especies de la familia *Pipidae*, formas neoténicas de urodelos (larvas reproductivas), sirénidos, renacuajos y otras especies de anfibios de vida totalmente acuática: serán transportadas con agua en bolsas plásticas para peces.

#### Características de los embalajes de transporte de mamíferos

Si el transporte es inferior a una hora no es necesario proporcionar alimento o agua a los animales.

Para transportes más largos a los mamíferos herbívoros se les pueden suministrar trozos de fruta o verdura que pueden servir a la vez como fuente de hidratación y nutrición.

Para viajes de más de 24 horas será necesario incluir bebederos y comederos en los contenedores, que sean accesibles de forma segura desde el exterior para que, en caso necesario, puedan ser reabastecidos por el personal encargado de la vigilancia de los animales durante el viaje.

Villa de La Orotava, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

### ANUNCIO

2651

103471

Informada por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda (que integra la Comisión Especial de Cuentas) en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2024, la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público por plazo de quince (15) días, durante los cuales, podrán los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones en relación con la misma, de conformidad y a los

efectos previstos en el artº. 212 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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO****2652**

EXP. 1860/2024

**102719**

Por medio del presente se hace público que, en virtud de Decreto del Sr. Alcalde núm. 957/2024, de 14 de mayo, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza Encargado de Grupo, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022, para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal y que son las que, a continuación, se exponen:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE GRUPO, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL**

**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Encargado de Grupo, perteneciente al Grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración del Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), en cumplimiento y ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y conforme lo dispuesto en su Disposición Adicional Sexta, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en su página web: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS**

Las características de la plaza convocada a cubrir, en régimen de personal laboral, son las que, a continuación, se detallan con indicación a efectos enunciativos e informativos de las funciones más definidoras de la misma:

<b>Denominación:</b>	<b>Encargado de Grupo</b>
<b>Régimen:</b>	Personal laboral
<b>Grupo/Categoría Profesional:</b>	<b>Grupo IV</b>
<b>Titulación exigible:</b>	Título de graduado en Educación Secundaria, Educación

	General Básica o Formación Profesional de Técnico o equivalente. Asimismo, constituye título suficiente la posesión de certificado de profesionalidad vinculado a la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, o la superación de todas las unidades competenciales que, a continuación, se relacionan, vinculadas con las funciones de las plaza, e identificadas con los códigos: UC0142_1 (Construir fábricas para revestir); UC0276_1 (Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción) UC0869_1 (Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones) y UC0870_1 (Construir faldones para cubiertas), y/o equivalentes.
<b>Número de vacantes</b>	<b>UNA (1)</b>
<b>Códigos</b>	SER.MGE.3303
<b>Funciones encomendadas</b>	<p><b>Generales:</b> - Información y atención al público presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir, con derecho a voz, a cuantas reuniones de trabajo se le convoque. Cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>- Realizar tareas análogas relacionadas con las misiones propias de su categoría y del puesto de trabajo, que en cada caso se le encomienden.</li> <li>- Utilizar y conducir maquinaria y/o vehículos con permiso de conducir correspondiente, o, en su caso, de mayor más específico, en función del tipo de maquinaria precisa para la realización de las actividades asignadas al Departamento, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso.</li> </ul> <p><b>Específicas:</b> - Realiza las funciones de coordinación de los medios materiales y personales de un conjunto de personas, divididas en razón de necesidades de la organización conforme a criterios de carácter territorial o de las características concretas del servicio o actividad a realizar, bajo la supervisión y coordinación de los responsables superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza las tareas y actividades propias de la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes, así como dirigir y controlar al personal del que se componga el grupo, para realizar los trabajos internos o externos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad según su nivel de actividad.</li> <li>- Realiza la inspección del objeto y de la zona que se le asigna con la finalidad de informar de conformidad con las instrucciones establecidas por sus superiores en relación con ordenanzas municipales, instrucciones específicas de la normativa legal, normativa interna de contratación de servicios, etc.</li> <li>- Desempeñará las funciones atribuidas al oficio al que pertenezca en atención a la especialidad a la que se encuadre</li> </ul>
<b>Requisito específico</b>	<b>Carnet de conducir B</b>
<b>Sistema de selección</b>	Concurso

**TERCERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes cumplan con los siguientes requisitos generales:

**3.1. Nacionalidad.-** Tener la **nacionalidad** española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar documento que acredite las condiciones que se alegan.

Quienes se incluyan en los apartados a), b) y c) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para su acreditación.

**3.2. Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional de las plazas convocadas, que con carácter informativo y enunciativo se describen en la **Base Segunda** de las que rigen este proceso.

**3.3. Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.4. Titulación.-** Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o equivalente; el certificado de profesionalidad vinculado a la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, o la acreditación de haber superado todas las unidades competenciales que, a continuación, se relacionan, vinculadas con las funciones de las plaza, e identificadas con los códigos: UC0142\_1 (Construir fábricas para revestir); UC0276\_1 (Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción) UC0869\_1 (Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones) y UC0870\_1 (Construir faldones para cubiertas), y/o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

**3.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio** de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, **ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial**, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o para ejercer funciones similares a

las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

### **3.6. Disponer del carnet de conducir B.**

**3.7. No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria** del Ayuntamiento de El Sauzal.

**Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.**

## **BASE CUARTA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

**4.1. Las solicitudes para participar** en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>)**, al que deberá acompañar el **formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación)**, el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración a lo largo del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el **ANEXO I Solicitud de participación**), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

**4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos** para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la **Base Séptima**. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la **Base Séptima**.

**4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.**

Para la autoliquidación y pago de dicha tasa será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD.2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:



- a) En el Departamento de Rentas de esta entidad, a través del correo electrónico [rentas@elsauzal.es](mailto:rentas@elsauzal.es) por el que se solicitará el referido documento de ingreso, con indicación: **1)** del proceso selectivo de que se trate; **2)** Nombre y apellidos del aspirante; **3)** DNI; **4)** dirección y código postal; **5)** teléfono de contacto del aspirante.

El documento de ingreso será remitido al correo electrónico desde el que se solicite, pudiéndose efectuar el pago con dicho documento en las entidades bancarias Caixabank o Caja Siete, o directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento, a través de datáfono.

- b) Directamente, a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago (<https://eadmin.elsauzal.es/publico/recaudacion/tasas>) accediendo al proceso correspondiente. Para ello se deberá disponer de “DNI electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”.

**La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación.**

**En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo.**

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

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- a) Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- b) Cuando la/el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- c) Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

**4.4. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, los documentos aportados con la misma y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.**

En relación con lo expuesto, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

**4.5.** De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **con la presentación de la solicitud el/la aspirante autoriza al Ayuntamiento de El Sauzal a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar, relativos a identidad (Documento Nacional de Identidad), titulación académica y carnet de conducir**, a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en relación a dichos extremos y, en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En el supuesto que se exprese oposición a dicha consulta, la

persona interesada deberá marcar las casillas previstas en el formulario de solicitud a tal efecto, comprometiéndose al mismo tiempo a aportar la documentación acreditativa.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado para que lo acredite, a través de la sede electrónica, y en el plazo de 10 días hábiles, como recoge la **Base Novena, apartado 9.3.**

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el **consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal** que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**4.7.** El **plazo de presentación de las solicitudes de participación es de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

#### **BASE QUINTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os**, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso.

#### **BASE SEXTA. – LA COMISIÓN DE VALORACIÓN**

**6.1. Designación y composición:** Los miembros de la **Comisión de Valoración** serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- **Un/a Presidente/a**

- **Cuatro Vocales:** uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

**6.2. Publicación de la designación:** Los miembros de la **Comisión de Valoración** serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

**6.3. Abstención y recusaciones:** Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**6.4. Constitución y actuación:** La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

**6.5. Personal colaborador:** a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

**6.6. Dietas e indemnizaciones:** los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

#### **BASE SÉPTIMA. – VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

**7.1.** El concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el límite total de **DIEZ (10) PUNTOS**, conforme al baremo y puntuación que se establece en la presente base, en los que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

**7.2.** La valoración del concurso se distribuirá entre un máximo de 8 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 2 puntos correspondientes a otros méritos. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes se expresarán en cifras con cuatro decimales.

**A) Méritos profesionales: máximo 8 puntos.**

a) Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 7 puntos, estructurado en los siguientes apartados:

**I.** Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de El Sauzal, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

**II.** Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones Públicas de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 1 punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Sauzal o en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

**B) Otros méritos: máximo 2 puntos.**

a) Cursos de formación: con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, jornadas o seminarios recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada, o relacionados con las siguientes materias horizontales relevantes (igualdad, medioambiente, nuevas tecnologías, integridad y Prevención de Riesgos Laborales) impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Empleados Públicos, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de Prevención o centros receptores de fondos del Plan Nacional de Formación continua, por Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos) y en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI), cuya duración sea mínimo de 5 horas.

La puntuación por este concepto es la que, seguidamente, se detalla:

<b>Duración en horas/curso</b>	<b>Puntuación por curso</b>
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

Asimismo, se valorará con 2 puntos la posesión de certificados de profesionalidad distintos al acreditado como requisito de acceso.

b) Titulaciones académicas: con una puntuación máxima de 2 puntos.

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se otorgará 1 punto.

**7.3. Para la valoración de los méritos alegados los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los mismos, conforme se indica a continuación:**

### **7.3.1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:**

**a)** El personal laboral temporal e indefinido no fijo, o personal funcionario interino, del Ayuntamiento de El Sauzal, en relación con los servicios prestados en esta Corporación, como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la declaración de conformidad del aspirante con los datos de su expediente personal obrante en la entidad.

En el supuesto que no estuviese de acuerdo con los datos obrantes en su expediente personal, el interesado deberá manifestar expresamente dicha disconformidad, marcando la opción correspondiente, identificar claramente los datos respecto de los que manifiesta disconformidad, y presentar junto con la solicitud, los datos y méritos alegados y que considera deben ser subsanados.

Si el aspirante careciera de dato alguno en el Registro de Personal del Ayuntamiento de El Sauzal, deberá grabar, junto con su solicitud los datos necesarios susceptibles de baremar, acreditando, los datos y méritos alegados.

A tal fin, presentará, bien el documento acreditativo del mérito alegado, bien certificado ajustado al modelo previsto en el **Anexo III**.

**b)** Los aspirantes que, habiendo prestado servicios en el Ayuntamiento de El Sauzal como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, no se encontrasen en activo en esta Administración, podrán acreditar esta experiencia profesional, mediante la declaración de estar conformes con los datos obrantes en esta Corporación.

En el supuesto que no estuviesen de acuerdo con los datos obrantes en esta Corporación, el interesado deberá manifestar expresamente dicha disconformidad, marcando la opción correspondiente, identificar claramente los datos respecto de los que manifiesta disconformidad, y presentar junto con la solicitud, los datos y méritos alegados y que considera deben ser subsanados.

Si el aspirante careciera de dato alguno en el Registro de Personal del Ayuntamiento de El Sauzal, deberá grabar, junto con su solicitud los datos necesarios susceptibles de baremar, acreditando, los datos y méritos alegados.

A tal fin, presentará, bien el documento acreditativo del mérito alegado, bien certificado ajustado al modelo previsto en el **Anexo III**.

**c)** Los servicios prestados en otras Administraciones, como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, debiendo indicar la naturaleza jurídica de la relación, la categoría o grupo profesional desempeñado, el tiempo exacto de la duración de dicha prestación y las funciones y tareas desempeñadas.

**7.3.2. Acreditación/verificación de la antigüedad:** se acreditará con la aportación del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**7.3.3. Cursos de formación recibidos:** La realización de cursos, jornadas o seminarios, deberá justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado, u otro

documento acreditativo de la realización del mismo, emitido por la entidad, institución, que los hubiese organizado o impartido.

La posesión de certificados de profesionalidad se acreditará con la aportación del citado título o certificado.

**7.3.4. Titulaciones académicas:** La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación del título académico que se alegue para su valoración, o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

**Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.**

**En ningún caso se valorarán méritos no alegados, o no acreditados, en plazo.**

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original. Dicho requerimiento se efectuará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación.

#### **BASE OCTAVA. – DESARROLLO DEL CONCURSO. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO: RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.**

**8.1.** Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.

**8.2.** La nota de corte para ser seleccionado es de 2,00 puntos.

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el **Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal**, las puntuaciones que, con carácter provisional, se han otorgado a las/los aspirantes que hayan superado la nota de corte, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto identificado en la base anterior de las que rigen el presente proceso.

**8.3.** Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un **plazo de CINCO (5) días HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el **Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal** para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

**8.4.** A la vista de las reclamaciones formuladas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, de acuerdo con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración efectuada.

**8.5.** En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando puesto de trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de El Sauzal, incluido entre los vinculados a la convocatoria.

b) Si no se resuelve el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.

d) Si el empate no se solventa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad.

**8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.**

**8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la relación de la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la Base Décima de las que rigen este proceso.**

**BASE NOVENA.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EFECTUAR LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

**9.1.** En el **plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se aprueba la relación del/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior **apartado 8.7. de la Base Octava**, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puesto de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.

**9.2.** La **persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal**, en la categoría de la plaza convocada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso, carnet de conducir y capacidad funcional se refiere, debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.

**9.3.** En el **caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos** relativos a: identidad (DNI), titulación exigida para el acceso a la plaza convocada y carnet de conducir, la Corporación local, en el plazo referenciado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la **Base Tercera** referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su



resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el **Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal** para que lo acredite, en la forma prevista en el **apartado 9.4. de la presente Base**, a través de la sede electrónica, y en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el **apartado 9.4. de la presente Base**.

**9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:**

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), **del apartado 3.1. de la Base Tercera**, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo; o certificado de profesionalidad al que se refiere la Base Segunda de las que rigen este proceso, o documento acreditativo de las unidades competenciales referenciadas en la misma.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

c) Copia auténtica del carnet de conducir B.

**9.5. La persona aspirante seleccionada, haya prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberá presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:**

a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, excepto en el caso de que la **persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal** en la categoría de la plaza convocada.

b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.**

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, **quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo**, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a la propuesta, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el **Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local**.

**BASE DÉCIMA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO**

La persona aspirante seleccionada que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se le adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La persona aspirante seleccionada que ya tenga la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de El Sauzal, se le adjudicará definitivamente el puesto que viene ocupando con carácter temporal.
2. El resto de las personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de la persona aspirante contratada deberá efectuarse en el plazo de UN (1) MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**.

Decaerán en su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

**BASE DÉCIMO PRIMERA.- PERÍODO DE PRUEBA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Convenio Colectivo único del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de El Sauzal, las personas con las cuales se formalice contrato de trabajo como personal laboral fijo tendrán que superar un período de prueba.

En todo caso, a las/los trabajadoras/es que accedan a la condición de fijos que anteriormente, y sin solución de continuidad, hayan ocupado puestos de trabajo de la misma categoría a la que se accede en virtud de relación laboral de carácter temporal o como personal

laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de El Sauzal, se les computará el tiempo trabajado a efectos de cumplir el período de prueba.

**BASE DÉCIMO SEGUNDA.- LISTAS DE EMPLEO**

La conclusión de los procesos selectivos comprendidos en la ejecución de las Ofertas extraordinarias de empleo público para la estabilización no conllevará la formación de listas de empleo.

**BASE DÉCIMO TERCERA.- PLAZO MÁXIMO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

El proceso selectivo convocado deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

## ANEXO I

**SOLICITUD DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE GRUPO (GRUPO IV), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 1860/2024)**

## DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos			
*DNI			
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
		Correo electrónico	

## DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Tipo de persona	Física	
	Jurídica	
*Nombre y apellidos/ Razón social		
*CIF/NIF:		
<b>Poder de representación que ostenta</b>		
<p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>		

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

- Que cumple con el requisito de nacionalidad exigido en la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo referenciado, o que se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el apartado 3.1. de la citada base, en sus letras a), b) o c), de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título exigido para acceder a las plazas convocadas, establecido en la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo referenciado.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional de las plazas convocadas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Que dispone de carnet de conducir B
- No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de El Sauzal.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, así como los documentos aportados con la misma, y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

## CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Administración consultará los datos relacionados, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, salvo que la persona solicitante marque con una X las casillas de "ME OPONGO" en cuyo caso deberá aportar el documento en el momento que proceda.

DATOS O INFORMACIÓN A INTERMEDIAR	ME OPONGO
Datos de identidad (DNI)	
Titulación	
Permiso de conducción	

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

(Marque con una X las casillas correspondientes a los documentos que aporta junto con la solicitud)

ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS	
DOCUMENTO DE ABONO DE LAS TASAS	
ANEXO III CERTIFICADO DE DATOS ADMINISTRATIVOS (EN SU CASO)	
DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN (EN SU CASO)	

## DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN O HAN PRESTADO SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

(En virtud de lo establecido en los apartado a) y b) del punto 7.3.1. de la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria, marque con una X la opción que corresponda)

Respecto a la información obrante en el Ayuntamiento de El Sauzal sobre los servicios prestados en dicha Administración, como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional de las plazas objeto de la convocatoria MANIFIESTO:

CONFORMIDAD	
NO CONFORMIDAD	

En el **supuesto de no estar conforme**, o no estar de acuerdo, con los datos obrantes en su expediente personal, en relación con los servicios prestados en los términos expuestos, deberá identificar, a continuación, los datos respecto de los que manifiesta su disconformidad y presentar junto con la solicitud los datos y méritos alegados y que considera deben ser valorados:

## CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

\* He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas en el seno del proceso selectivo convocado.

### Información básica sobre protección de datos

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de El Sauzal
<b>Finalidad</b>	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <a href="https://elsauzal.sedelectronica.es/privacy">https://elsauzal.sedelectronica.es/privacy</a>

(FIRMA)

**ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS**

**PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE GRUPO (GRUPO IV), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 1860/2024)**

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	

*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	

*Teléfono		Móvil		Correo electrónico	
-----------	--	-------	--	--------------------	--

**RELACIÓN DE MÉRITOS PARA SU VALORACIÓN EN EL CONCURSO****MÉRITOS PROFESIONALES** (valorables hasta un máximo de 8 puntos)**A) Experiencia Profesional** (valorable hasta un máximo de 7 puntos)

	Administración/Organismo	Período (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

**B) Antigüedad** (valorable hasta un máximo de 1 punto)

	Administración/Organismo	Período (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

**OTROS MÉRITOS** (valorables hasta un máximo de 2 puntos)**A) Cursos de formación** (valorable hasta un máximo de 2 puntos)

	Cursos de formación	Número de horas	Documento aportado para su acreditación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



	Certificados de Profesionalidad	Documento aportado para su acreditación
1		
2		
3		
4		
5		

**B) Titulaciones académicas** (valorable hasta un máximo de 2 puntos)

	Titulaciones académicas	Documento aportado para su acreditación
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.

(FIRMA)

## ANEXO III

## CERTIFICADO DE DATOS ADMINISTRATIVOS

(Este documento sólo debe presentarse en los supuestos previstos en las letras a) y b) de la Base 7.3.1.).

D./D<sup>a</sup> ....., (cargo) ..... del  
Departamento/Organismo/Corporación .....

**CERTIFICA:** que, según la documentación obrante en este Servicio/Dependencia/Administración, la persona cuyos datos identificativos se indican a continuación, ha prestado servicios como personal laboral temporal o indefinido no fijo, **ENCARGADO DE GRUPO** durante los periodos de tiempo que se relacionan:

## DATOS IDENTIFICATIVOS

DNI

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

## PERIODOS DE SERVICIOS PRESTADOS COMO LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA/GRUPO REFERENCIADO

	Fecha de contratación (DD/MM/AA)	Fecha de cese (DD/MM/AA)	TOTAL (MESES)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

(\*) Se añadirán cuántas filas sean necesarias

Y para que así conste, firmo el presente en .....

**ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE GRUPO (GRUPO IV), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 1860/2024)**

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

<b>*Nombre y apellidos</b>		<b>*CIF:</b>	
<b>*Dirección</b>			
<b>*Municipio</b>		<b>Código Postal</b>	
<b>*Provincia</b>		<b>*País</b>	
<b>*Teléfono</b>		<b>Móvil</b>	
		<b>Correo electrónico</b>	

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(FIRMA)

Contra el presente Decreto por el que se aprueban dichas Bases y convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

En la Villa de El Sauzal, a catorce de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO****2653****103500**

Expediente nº: 2024001425.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de enero de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2654****103504**

Expediente nº: 2024001428.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de febrero de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2655****103501**

Expediente nº: 2024001458.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de marzo de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2656****103502**

Expediente nº: 2024001459.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de enero de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2657****103503**

Expediente nº: 2024001461.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de febrero de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones

comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2658****103505**

Expediente nº: 2024001467.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de marzo de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS  
EL PASO****EXTRAVÍO****2659****100064**

Habiéndose extraviado la certificación de esta Comunidad que comprende, 1 participación a nombre de Don Juan Antonio Molina Arias, con DNI \*\*\*\*3930\*\*, con la siguiente numeración 208, se hace saber que si en el plazo de DIEZ días, partir de la fecha de esta publicación, no se formula reclamación alguna, se extenderán duplicados de las mismas y se declararán nulas las originales.

En Santa Cruz de Tenerife, dos de mayo de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Patricia Pérez Díaz, firmado digitalmente.

**C.B.D. "DOS PINOS  
BCO. LOS HOMBRES"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2660****102532**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios inter vivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 17/05/2023 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (17/05/2023)
148 - 150	185,31 €
2556	73,22 €
121 - 132	2.965,13 €
235 - 240, 3087 - 3092	991,00 €
133	123,14 €
81	156,84 €
33	160,04 €
2705	92,79 €
1948 - 1951	366,22 €
332	395,96 €
2053	51,84 €
373 - 375	175,00 €
555 - 558	241,49 €
1036 - 1038	758,60 €
952	49,53 €
3291 - 3293	331,84 €
1396	73,22 €
1129 - 1131	160,97 €
1312 - 1326	2.607,90 €
1150 - 1161	696,25 €
1249 - 1251	463,29 €
1476 - 1478	185,31 €
1719 - 1721	234,88 €
1479 - 1482	539,66 €
1675 - 1676	129,40 €
1758 - 1760	234,88 €
1355	92,79 €
1659 - 1661	175,14 €
1575 - 1577	737,28 €
119, 2581	228,05 €
3574 - 3575	645,65 €
1397 - 1398	321,54 €
2025 - 2027	406,49 €
3050	178,20 €
2091 - 2092	306,16 €
2152	132,79 €
1454	73,22 €
2258	73,22 €
1664	304,03 €
2565 - 2567	707,30 €
1506, 1508 - 1509, 2853, 3819 - 3820	446,42 €
2400 - 2401	203,73 €
3132 - 3134	847,25 €
2964 - 2965	109,54 €
2757 - 2759	657,97 €
2966	339,72 €
2836	52,11 €
3130	312,19 €
2895	149,71 €
3205 - 3206	129,40 €
2688	209,74 €
2712 - 2714	466,89 €
2742 - 2743	112,74 €
2829 - 2831, 3448	241,49 €
1800	53,26 €
2505	139,27 €
1885	49,53 €
1306 - 1308	262,88 €
3255 - 3257	149,84 €
2331 - 2332	129,40 €
3260 - 3263	539,66 €
3530 - 3533	334,06 €
3372 - 3374	1.820,77 €
3571	92,79 €
3567 - 3568	163,97 €
3597 - 3608	1.905,96 €

Los Llanos de Aridane, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1