



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCV

Lunes, 25 de mayo de 2020

Número 63

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

3398	Información pública del proyecto de instalación de parque solar fotovoltaico Arinaga I.....	4178
3378	Información pública del proyecto de instalación de parque solar fotovoltaico Mejías.....	4179
3366	Información pública del proyecto de instalación de parque solar fotovoltaico Marfú.....	4181
3379	Información pública del proyecto de instalación de parque solar fotovoltaico Carrizal.....	4182
3367	Información pública del proyecto de instalación de parque solar fotovoltaico El Sequero.....	4183

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

4541	Revocación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/20, de 30 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.....	4184
4542	Convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.....	4187

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

4535	Exposición al público de la matrícula de contribuyentes en el impuesto sobre actividades económicas, correspondiente al ejercicio 2020.....	4196
------	---	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

4108A	Anuncio por que se deja sin efecto el Decreto número 6144, de 16 de octubre de 2019, del Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el que se aprueban las Bases Específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de distintos empleos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y de sus entidades dependientes y, en consecuencia, no proseguir actuación alguna en su ejecución.....	4197
4108B	Decreto por que se rectifica el antecedente Quinto y Séptimo del referido Decreto número 2522, de fecha 13 de mayo de 2020, consistente en que se ha consignado el año erróneamente.....	4206

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

3748	Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una plaza de oficial del cuerpo de la policía local por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.....	4207
------	---	------

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones Públicas,
Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE	
4608	Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2020 4230
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO	
4664	Anuncio de Notificación Colectiva del Período Voluntario de Cobro y Exposición Pública del Padrón Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2020..... 4254
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
4390	Juicio 38/20, Joaquín Florido Santana contra Pastinaca Gastronomía, S.L. y otro 4254
4401	Juicio 85/20, Gregorio Santana Guerra Gustavo contra Javier Platero, S.LU. y otro..... 4255
4399	Juicio 84/20, Manuel Jesius Quintana Santana contra Las Maguas 2008 Construcciones, S.L. y otro 4255
4398	Juicio 81/20, María Elena Aguiar García contra Platero Revuelta, S.L.U. y otro 4256
4397	Juicio 70/20, Alejandro Pardo Molina contra Inversiones Matorral, S.L. y otro..... 4256
4396	Juicio 69/20, José Castro Hormiga contra Inversiones El Matorral, S.L. y otro 4257
4392	Juicio 41/20, Juan Manuel Nieves Pino contra Inversiones Matorral, S.L. y otro..... 4257
4394	Juicio 46/20, Antonio Reina González contra Inversiones Matorral, S.L. y otro..... 4258
3125	Juicio 4/20, Priscila Del Carmen Santana Santana contra Alpan Maestros Panaderos, S.L. y otro 4258
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE-SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)	
4402	Juicio 767/18, Constahilux, S.L. contra Francisco Javier Fernández Gutiérrez y otros..... 4258
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4	
4406	Juicio 195/20, Antonio Luis Hernández Pérez contra Antonio Quesada Santana y otro 4259
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5	
4407	Juicio 237/20, Juan Vicente García Santana contra Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L. y otro..... 4259
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6	
3099	Juicio 189/05, Ministerio de Justicia contra Antonio Domingo Borrachero López 4260
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7	
3456	Juicio 75/20, Yousaf El Akhal contra AA Plus Restaurants y Management, S.L. y otro 4260
3457	Juicio 57/20, Romina Vaswani Rebozo contra Inversiones El Matorral, S.L. y otro..... 4261
3458	Juicio 47/20, Daniel Ojeda Ramírez contra Roshan Spain, S.L. y otro..... 4261
3459	Juicio 235/19, Reyes Alemán González contra Altanamar, S.C.P. y otros..... 4262
4410	Juicio 1229/19, Fain Ascensores Canarias, S.L. contra Rafael Jorge León Santana y otros 4262
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8	
3112	Juicio 25/20, Marta Soto García contra Montessori School Of Las Palmas, S.L.U. 4263
3108	Juicio 154/19, Rubén Amado Aguiar Vega contra Papas Atlántico, S.L. y otro 4263
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9	
4413	Juicio 118/20, María del Pino Melián Vera contra Atos Consulting Canarias, S.A.U. y otros 4263

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje

Servicio de Planeamiento

ANUNCIO

2.156

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO ARINAGA I, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE

LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

Apertura del trámite de Información Pública previsto en los artículo 79.2 a) de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias, que establecen el preceptivo trámite de Información pública de los proyectos objeto de declaración de interés público y social y sobre la existencia o no de prohibición en el planeamiento en relación con la autorización de actos y usos no previstos por el planeamiento.

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de Agüimes, con fecha 15 de enero de 2020 (R.G.E. número 02315) en relación con el Proyecto de Instalación de PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO.

La normativa reguladora del presente procedimiento se encuentra recogida en los artículos 76 a 79 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias.

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad “TABAIBA SOLAR, S.L.” mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de Agüimes el día 20 de diciembre de 2018.

3. DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOCALIZACIÓN PRECISA DE LOS PROYECTOS.

Instalación en suelo rústico de uso agrario de Parque solar fotovoltaico. Localizaciones:

1. PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO ARINAGA I, Polígono 1, parcela 78, La Laguna, Agüimes, Las Palmas, referencia catastral 35002A001000780000QX, coordenadas de la planta:

- a. X: 459.143 - Y: 3.084.980
- b. X: 459.409 - Y: 3.084.951
- c. X: 459.327 - Y: 3.084.177
- d. X: 459.017 - Y: 3.084.537

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran Canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4º, calle Agustín Millares Carló s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención se puede solicitar cita previa en el teléfono 928219460.

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

Se otorga el plazo de un mes para presentar alegaciones, el plazo concluirá el mismo día en que se produzca la publicación del mes correspondiente al mes del vencimiento.

Las alegaciones, que podrán presentarse en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ir dirigidas al Servicio de Planeamiento del Cabildo Insular de Gran Canaria, código de identificación 12.0.1.

Contra el presente acto, por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“No obstante lo anterior, y de conformidad con la disposición adicional tercera y cuarta del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el inicio del plazo empezará a computarse en el mismo momento en el que pierda vigencia el estado de alarma declarado por dicha disposición o las eventuales prórrogas del mismo o se levante la suspensión de los plazos administrativos”.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y PAISAJE, Inés Miranda Navarro.

3.398

**Consejería de Área
de Política Territorial y Paisaje**

Servicio de Planeamiento

ANUNCIO

2.157

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE

PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO MEJÍAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

Apertura del trámite de Información Pública previsto en los artículos 79.2 a) de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias, que establecen el preceptivo trámite de Información pública de los proyectos objeto de declaración de interés público y social y sobre la existencia o no de prohibición en el planeamiento en relación con la autorización de actos y usos no previstos por el planeamiento.

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de Telde, con fecha 18 de julio de 2019 (R.G.E. número 47785) en relación con el Proyecto de Instalación de PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO.

La normativa reguladora del presente procedimiento se encuentra recogida en los artículos 76 a 79 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias.

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad "DAMA DE BANDAMA, S.L." mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de Telde el día 2 de enero de 2019.

3. DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOCALIZACIÓN PRECISA DE LOS PROYECTOS.

Instalación en suelo rústico de uso agrario de Parque solar fotovoltaico. Localizaciones:

1. PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO MEJÍAS, calle La Jardinera, Polígono 7, parcela 40, Jerez, Telde, Las Palmas, referencia catastral 35026A007000400000RS coordenadas de la planta:

a. X: 459.571 - Y: 3.094.737

b. X: 459.581 - Y: 3.094.562

c. X: 459.448 - Y: 3.094.514

d. X: 459.444 - Y: 3.094.717

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran Canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4º, calle Agustín Millares Carló s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención se puede solicitar cita previa en el teléfono 928219460.

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

Se otorga el plazo de un mes para presentar alegaciones, el plazo concluirá el mismo día en que se produzca la publicación del mes correspondiente al mes del vencimiento.

Las alegaciones, que podrán presentarse en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ir dirigidas al Servicio de Planeamiento del Cabildo Insular de Gran Canaria, código de identificación 12.0.1.

Contra el presente acto, por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

"No obstante lo anterior, y de conformidad con la disposición adicional tercera y cuarta del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el inicio del plazo empezará a computarse en el mismo momento en el que pierda vigencia el estado de alarma declarado por dicha disposición o las eventuales prórrogas del mismo o se levante la suspensión de los plazos administrativos".

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y PAISAJE, Inés Miranda Navarro.

3.378

Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje

Servicio de Planeamiento

ANUNCIO

2.158

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO MARFÚ, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

Apertura del trámite de Información Pública previsto en los artículo 79.2 a) de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias, que establecen el preceptivo trámite de Información pública de los proyectos objeto de declaración de interés público y social y sobre la existencia o no de prohibición en el planeamiento en relación con la autorización de actos y usos no previstos por el planeamiento.

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de Telde, con fecha 18 de julio de 2019 (R.G.E. número 47785) en relación con el Proyecto de Instalación de PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO.

La normativa reguladora del presente procedimiento se encuentra recogida en los artículos 76 a 79 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias.

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad "DAMA DE BANDAMA, S.L." mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de Telde el día 2 de enero de 2019.

3. DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOCALIZACIÓN PRECISA DE LOS PROYECTOS.

Instalación en suelo rústico de uso agrario de Parque solar fotovoltaico. Localizaciones:

1. PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO MARFÚ, calle La Jardinera, Polígono 7, parcela 40, Jerez, Telde, Las Palmas, referencia catastral 35026A007000400000RS coordenadas de la planta:

a. X: 459.581 - Y: 3.094.562

b. X: 459.725 - Y: 3.094.748

c. X: 459.717 - Y: 3.094.550

d. X: 459.448 - Y: 3.094.514

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran Canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4º, calle Agustín Millares Carló s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención se puede solicitar cita previa en el teléfono 928219460.

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

Se otorga el plazo de un mes para presentar alegaciones, el plazo concluirá el mismo día en que se produzca la publicación del mes correspondiente al mes del vencimiento.

Las alegaciones, que podrán presentarse en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ir dirigidas al Servicio de Planeamiento del Cabildo Insular de Gran Canaria, código de identificación 12.0.1.

Contra el presente acto, por ser de trámite no

cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“No obstante lo anterior, y de conformidad con la disposición adicional tercera y cuarta del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el inicio del plazo empezará a computarse en el mismo momento en el que pierda vigencia el estado de alarma declarado por dicha disposición o las eventuales prórrogas del mismo o se levante la suspensión de los plazos administrativos”.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y PAISAJE, Inés Miranda Navarro.

3.366

Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje

Servicio de Planeamiento

ANUNCIO

2.159

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CARRIZAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

Apertura del trámite de Información Pública previsto en el artículo 79.2 a) de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias, que establecen el preceptivo trámite de Información pública de los proyectos objeto de declaración de interés público y social y sobre la existencia o no de prohibición en el planeamiento en relación con la

autorización de actos y usos no previstos por el planeamiento.

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de Telde, con fecha 18 de julio de 2019 (R.G.E. número 47785) en relación con el Proyecto de Instalación de PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO.

La normativa reguladora del presente procedimiento se encuentra recogida en los artículos 76 a 79 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias.

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad “DAMA DE BANDAMA, S.L.” mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de Telde el día 2 de enero de 2019.

3. DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOCALIZACIÓN PRECISA DE LOS PROYECTOS.

Instalación en suelo rústico de uso agrario de Parque solar fotovoltaico. Localizaciones:

1. PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CARRIZAL, calle La Jardinera, Polígono 7, parcela 40, Jerez, Telde, Las Palmas, referencia catastral 35026A007000400000RS coordenadas de la planta:

a. X: 459.292 - Y: 3.094.665

b. X: 459.385 - Y: 3.094.659

c. X: 459.373 - Y: 3.094.504

d. X: 459.286 - Y: 3.094.504

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran Canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4º, calle Agustín Millares Carló s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención se puede solicitar cita previa en el teléfono 928219460.

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

Se otorga el plazo de un mes para presentar alegaciones, el plazo concluirá el mismo día en que se produzca la publicación del mes correspondiente al mes del vencimiento.

Las alegaciones, que podrán presentarse en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ir dirigidas al Servicio de Planeamiento del Cabildo Insular de Gran Canaria, código de identificación 12.0.1.

Contra el presente acto, por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“No obstante lo anterior, y de conformidad con la disposición adicional tercera y cuarta del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el inicio del plazo empezará a computarse en el mismo momento en el que pierda vigencia el estado de alarma declarado por dicha disposición o las eventuales prórrogas del mismo o se levante la suspensión de los plazos administrativos”.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y PAISAJE, Inés Miranda Navarro.

3.379

**Consejería de Área
de Política Territorial y Paisaje**

Servicio de Planeamiento

ANUNCIO

2.160

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE

PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO EL SEQUERO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

Apertura del trámite de Información Pública previsto en los artículos 79.2 a) de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias, que establecen el preceptivo trámite de Información pública de los proyectos objeto de declaración de interés público y social y sobre la existencia o no de prohibición en el planeamiento en relación con la autorización de actos y usos no previstos por el planeamiento.

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de Telde, con fecha 18 de julio de 2019 (R.G.E. número 47785) en relación con el Proyecto de Instalación de PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO.

La normativa reguladora del presente procedimiento se encuentra recogida en los artículos 76 a 79 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y artículo 29 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad Urbanística de Canarias.

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad “DAMA DE BANDAMA, S.L.” mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de Telde el día 2 de enero de 2019.

3. DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOCALIZACIÓN PRECISA DE LOS PROYECTOS.

Instalación en suelo rústico de uso agrario de Parque solar fotovoltaico. Localizaciones:

1. PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO EL SEQUERO, calle La Jardinera, Polígono 7, parcela 40, Jerez, Telde, Las Palmas, referencia catastral 35026A007000400000RS coordenadas de la planta:

- a. X: 459.292 - Y: 3.094.665
- b. X: 459.385 - Y: 3.094.659
- c. X: 459.373 - Y: 3.094.504
- d. X: 459.286 - Y: 3.094.504

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran Canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4º, calle Agustín Millares Carló s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención se puede solicitar cita previa en el teléfono 928219460.

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

Se otorga el plazo de un mes para presentar alegaciones, el plazo concluirá el mismo día en que se produzca la publicación del mes correspondiente al mes del vencimiento.

Las alegaciones, que podrán presentarse en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ir dirigidas al Servicio de Planeamiento del Cabildo Insular de Gran Canaria, código de identificación 12.0.1.

Contra el presente acto, por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“No obstante lo anterior, y de conformidad con la disposición adicional tercera y cuarta del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el inicio del plazo empezará a computarse en el mismo momento en el que pierda vigencia el estado de alarma declarado por dicha disposición o las eventuales prórrogas del mismo o se levante la suspensión de los plazos administrativos”.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y PAISAJE, Inés Miranda Navarro.

3.367

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos,
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General
de Administración Pública**

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.161

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la directora general de Administración Pública, registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 16150/2020, de 30 de abril, por la que se revoca la Resolución 12695/2020, de 30 de marzo, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

“Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se revoca la Resolución 12695/2020, de 30 de marzo, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/2020, de 30 de marzo, por la

que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRRLL).

- 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 (TRRL).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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 (TRET)

- Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

b) Consideraciones Jurídicas.

I. De la revocación.

Mediante Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/2020, de 30 de marzo, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

No obstante, dicha resolución incorporaba una fiscalización del expediente efectuada en el año 2019. La irregularidad derivada de la omisión de la función interventora para el ejercicio 2020, de acuerdo con la doctrina y jurisprudencia mayoritaria, acarrea la

anulabilidad del acto y no su nulidad radical (STS 7 de febrero 2000).

Considerando que la convocatoria aún no ha desplegado efectos por no haber sido publicada en el B.O.E., y por lo tanto, no ha generado derecho alguno a los interesados, y que en cambio, el vicio de anulabilidad de la Resolución podría deparar efectos negativos a los derechos y expectativas legítimas de los interesados, procede revocar la resolución.

Así, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109, establece que “Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico”.

II. Competencia del Órgano para resolver.

La Junta de Gobierno de la ciudad en sesiones de fecha el 31 de mayo, 26 de julio y 13 de septiembre de 2018, faculta a la Dirección General de Administración Pública, a fin de que, en la medida de las disponibilidades presupuestarias existentes, adopte los acuerdos de autorización y disposición, así como de reconocimiento y liquidación de las cantidades que se adeuden por los conceptos de premios a la jubilación anticipada y premios a la permanencia, ya sea en ejecución completa o parcial de Sentencias, previa fiscalización del gasto por la Intervención Municipal.

Asimismo, ostenta la Dirección General de Administración Pública, la competencia en materia de Recursos Humanos, conferida por Decreto del Alcalde 19972, de 20 de junio de 2017, por el que se modifica su Decreto número 21693/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y se procede a su compilación junto con los dictados con posterioridad modificándolo o rectificándolo.

Asimismo, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 17 de marzo de 2016, se delega por dicho órgano, en la Dirección General de Administración Pública, el desarrollo de la gestión económica y la

autorización y disposición de gastos en las materias que le sean delegadas, así como la gestión de personal, en este caso facultada como se ha dicho, expresamente, por la Junta de Gobierno de la Ciudad para adoptar las resoluciones pertinentes.

Finalmente, debe tenerse en cuenta lo dispuesto, en cuanto a la competencia para el reconocimiento y liquidación de obligaciones, lo dispuesto en el Decreto del Alcalde 33511 de 11 de octubre de 2017 por el que se modifica su Decreto número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de Distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales).

Por ello, a la vista de los antecedentes, visto el Informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 29/04/2020, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración,

RESUELVE

PRIMERO. Revocar la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/2020, de 30 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de acuerdo con establecido en las precedentes consideraciones jurídicas.

SEGUNDO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016),
María Mercedes Cejudo Rodríguez.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución 2656, de 30/01/2017),
El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez.

Este acto administrativo ha sido Propuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.67 del Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en las Palmas de Gran Canaria.

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos. (Resolución número 29014/2019, de 26 de junio). María Candelaria González Jiménez”

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de mayo de dos mil veinte.

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS (Resolución número 29014/2019, de 26 de junio), María Candelaria González Jiménez.

4.541

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos,
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General
de Administración Pública**

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.162

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la directora general de Administración Pública, registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 18049/2020, de 20 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

“Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Decreto del Alcalde 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

II. Decreto del Alcalde 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

III. Acuerdo del Pleno, de fecha 26 de julio de 2019, sobre creación y/o modificación de los puestos de personal directivo profesional que se precisan para atender a las necesidades que nacen de la nueva estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, aprobada por Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, y determinación del régimen retributivo del personal directivo profesional al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

IV. Decreto del Alcalde 41551/2019, de 4 de octubre, por el que se modifica el Decreto del Alcalde 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, y se procede a su consolidación integrando las modificaciones y correcciones operadas por los decretos organizativos de desarrollo dictados de cada Área de Gobierno.

V. Providencia de inicio del expediente de provisión del puesto de personal directivo “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”, de fecha 10 de octubre de 2019.

VI. Resolución de la Directora General de Administración Pública, número 44834/2019, de 23 de octubre, por la que se aprueban las Bases para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

VII. Cuantificación del puesto vacante de personal directivo profesional denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 23 de octubre de 2019, y documento de Retención de Crédito de fecha 24 de octubre de 2019.

VIII. Informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal de fecha 31 de octubre de 2019.

IX. Cuantificación y documento de retención de crédito del puesto vacante de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 26 de marzo de 2020.

X. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/2020, de 30 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

XI. Decreto del alcalde 1828/2020, de 31 de marzo, por el que se modifica su Decreto número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

XII. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 16150/2020, de 30 de abril, por la que se revoca la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 12695/2020, de 30 de marzo.

XIII. Documento de retención de crédito del puesto vacante de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 6 de mayo de 2020.

XIV. Informe de fiscalización favorable, de fecha 15 de mayo de 2020.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 de 22 de mayo de 2017.

- Aprobación por el Pleno, en su sesión de fecha 29/07/2018, del Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Sobre el objeto del procedimiento.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, cuyas Bases resultaron aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública, número 44834/2019, de 23 de octubre, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público, y a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Según el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

En el caso concreto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, su Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA), en relación con el artículo 130 de la Ley 7/1985, establece en el artículo 7.3 que son órganos directivos del Ayuntamiento, atendiendo a las funciones que desarrollan: Los Coordinadores Generales, los Directores Generales u órganos similares, el titular de la Asesoría Jurídica, el Secretario general del Pleno, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el Interventor General municipal y el titular del órgano de gestión tributaria.

El artículo 130 del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala entre los órganos directivos municipales tanto a los coordinadores generales de cada área o concejalía, así como a los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías, entre otros.

Segunda. Sobre el sistema de provisión.

Según el número 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, redactado por el número 33 del artículo 1 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, “El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario”.

Algunos de los titulares de los órganos directivos citados deberán ser nombrados entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, tal es el caso del Secretario General del Pleno, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Interventor General municipal.

El nombramiento del resto de órganos directivos deberá cumplir con los principios del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo su designación atender como se establece en su apartado segundo, a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

La jurisprudencia parece coincidir en la idea que el artículo 13 del El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es una norma básica de mínimos susceptible de desarrollo legal y reglamentado, pero que, así todo, suple las lagunas de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Tal y como indica la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, de 18 de octubre de 2013, “Publicado el EBEP, el personal directivo ya no puede ser nombrado con criterios de confianza como si de un puesto de asesoramiento personal se tratase sino que ha de ser seleccionado de entre los participantes que hayan concurrido previa convocatoria pública en función de su idoneidad técnica o profesional para desempeñar la función ejecutiva convocada. No se contiene ninguna previsión estatutaria sobre el artículo 13 del EBEP pero es una norma de directa aplicación y vinculante en todo caso para la Administración Local”.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 80 del TREBEP, el procedimiento para la provisión del puesto directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria es el de libre designación con convocatoria pública.

Tercera. Desarrollo y aprobación de la convocatoria

Una vez aprobadas las Bases que rigen el presente proceso de provisión, procede llevar a cabo la convocatoria, de modo que los aspirantes interesados

en participar en este proceso puedan presentar sus instancias, dando comienzo este proceso selectivo. Dicho plazo será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Debe tenerse en cuenta que esta convocatoria se ajustará al procedimiento regulado en las Bases para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo Titular del Órgano de Gestión Tributaria, que resultaron aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública, número 44834/2019, de 23 de octubre.

Conforme al crédito autorizado, el nombramiento, en su caso, no se podrá formalizar con anterioridad al 1 de junio de 2020.

Cuarta. Sobre la competencia

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el 17 de marzo de 2016, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias

- El desarrollo de la gestión económica.

- La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.

- La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.1.g) y 127.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de septiembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 185.1 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 el artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procede autorizar el gasto.

2º. Competencias en materia de Personal.

- La gestión del personal.

- Aprobar las bases y las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

- Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Por ello, a la vista de los antecedentes, visto el Informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 7/05/2020, y el Informe de la Intervención Municipal de fecha 15/05/2020, por el que se fiscaliza de conformidad el expediente administrativo, esta Dirección General de Administración Pública,

RESUELVE

Primero. Aprobar la Convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

SEGUNDO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, por un importe de 41.623,82 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 04026-93200-10100, documento contable RC con número de operación 220200011177, del presupuesto de gastos municipal del ejercicio 2020.

TERCERO. Esta Convocatoria se registrará por lo dispuesto en las Bases para la provisión mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo vacante en la plantilla de personal directivo denominado Titular del Órgano de Gestión Tributaria, que resultaron aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública, número 44834/2019, de 23 de octubre, y que se adjuntan como Anexo de la presente Resolución.

CUARTO. El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer

en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), María Mercedes Cejudo Rodríguez.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución 2656, de 30/01/2017), El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.67 del Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en las Palmas de Gran Canaria.

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos. (Resolución número 29014/2019, de 26 de junio), María Candelaria González Jiménez.

ANEXO

BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO "TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

1. Objeto

Las presentes bases regirán el proceso de selección del personal directivo profesional que a continuación se señala, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

2. Aprobación de las bases, publicidad y convocatoria

Las bases serán aprobadas por la Directora General de Administración Pública, según acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016 y serán publicadas junto con la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y, asimismo, expuestas en el tablón de anuncios municipal y en su página web.

Asimismo, se publicará un extracto del anuncio de

la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

3. Solicitudes

3.1. Modelo: Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo I, que será facilitado gratuitamente en la página Web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, <http://www.laspalmasgc.es>

3.2. Plazo de presentación: El plazo será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugares de presentación: Las instancias podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, sito en calle León y Castillo, número 270, Edificio Metropole, 35005 Las Palmas de Gran Canaria o en cualquiera de las oficinas municipales de asistencias en materia de registros, o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, ya citada.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Documentación

El escrito de solicitud deberá contener todos y cada uno de los extremos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberá acompañarse el curriculum vitae de los participantes en el que figure debidamente acreditado el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia. En concreto deberá constar, debidamente documentado y clasificado, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, la experiencia profesional y proyectos, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características y funciones de los puestos desempeñados así como los que correspondan al puesto objeto de las presentes bases y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalmente, tal y como se ha señalado previamente.

Asimismo, se deberá presentar un proyecto de actuación para la mejora de la eficacia y de la eficiencia en la gestión integral del sistema tributario municipal, en un municipio de gran población con las características propias del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el que cada candidato expondrá las líneas maestras de su propuesta para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

5. Denominación y localización

Según el Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado por Decreto del Alcalde número 41551/2019, de 4 de octubre, la denominación y localización del órgano directivo previsto es:

- Titular del Órgano de Gestión Tributaria. Órgano directivo unipersonal perteneciente al Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

6. Funciones

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo “Titular del Órgano de Gestión

Tributaria”, serán las de ejercer las funciones de dirección y gestión, así como las establecidas en el artículo 44.2 del ROGA, que se enumeran a continuación:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

A tal efecto, según el artículo 135 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, son competencias del órgano de gestión tributaria, para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, al menos las siguientes:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del ayuntamiento.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

7. Requisitos de acceso

Los requisitos legales para poder concurrir a la provisión del puesto directivo objeto de las presentes bases son:

- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

8. Perfil de los titulares

El perfil que ha de tener el puesto es el que se señala a continuación:

- Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

- Amplia y relevante experiencia profesional, principalmente en puestos de dirección y/o gerencia.

- Amplia y relevante experiencia previa en la Administración Pública, especialmente en puestos de dirección y/o jefatura de servicios en áreas de asuntos económicos.

- Amplia experiencia en la planificación y organización de servicios en el ámbito de la administración tributaria.

- Se valorará la acreditación de conocimientos de idiomas, especialmente inglés, y conocimientos informáticos de nivel intermedio.

9. Procedimiento de designación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la designación del personal directivo se realizará mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, eficacia y eficiencia.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 80 del TREBEP, el procedimiento para la provisión del puesto directivo “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”, es el de libre designación con convocatoria pública.

10. Propuesta de nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evacuará por el Servicio de Recursos Humanos informe relativo al

cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto directivo objeto de la presente convocatoria, así como informe propuesta de nombramiento, convenientemente motivado, del titular del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

El informe propuesta de nombramiento se elevará a la Junta de Gobierno, órgano competente para el nombramiento del personal directivo según establece el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, junto con las instancias y el resto de documentación presentada.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

11. Acuerdo de nombramiento

El acuerdo de nombramiento de la Junta de Gobierno deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria.

12. Plazo de resolución

El plazo de resolución del presente procedimiento se ajustará a lo previsto en los arts. 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

13. Retribuciones

El régimen retributivo del personal directivo del Ayuntamiento de Las Palmas será el acordado por el Pleno de la Corporación.

Asimismo se abonará en concepto de antigüedad la cuantía que tengan reconocida en la Administración de procedencia.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

14. Cese

Será causa válida de cese la valoración negativa contenida en el informe de evaluación y cumplimiento de objetivos realizada por el Concejal de Gobierno del área correspondiente, sin perjuicio del cese que pueda proceder por otras causas legales como la responsabilidad disciplinaria o penal.

15. Toma de posesión

El plazo será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. El plazo comenzará a contarse a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia.

16. Recursos

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO “TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA”.

AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA - Servicio de Recursos Humanos

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Titular del Órgano de Gestión Tributaria

FECHA DE LA CONVOCATORIA: BOP: _____ BOE: _____

2. DATOS PERSONALES DEL PARTICIPANTE

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

D.N.I. Nº:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

EMAIL:

TELÉFONO:

TÍTULO CON EL QUE SE OPTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ([sedelectronica.laspalmasgc.es](mailto:sedeelectronica.laspalmasgc.es)).

El firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo de provisión de puesto directivo indicado, declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para participar en el mismo, comprometiéndose a probar documentalmente los datos requeridos en las Bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello.

El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, etc., consignados en esta instancia y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de _____ de 2020

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: c/León y Castillo, número 270, 35005.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de mayo de dos mil veinte.

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS (Resolución número 29014/2019, de 26 de junio),
María Candelaria González Jiménez.

4.542

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

EDICTO

2.163

Don Antonio Felipe Pérez Socorro, Concejal del Área de Economía y Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto, se ha recibido de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondiente al ejercicio 2020, quedando la misma expuesta al público para su examen por un periodo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser examinada dicha Matrícula en las Oficinas Municipales (Dpto. Rentas y Exacciones), sitas en la Plaza de Timanfaya, s/n - Maspalomas, durante las horas de atención al público (08:30 - 14:00 horas).

Contra los datos administrativos de inclusión, exclusión o alteración de datos, se podrá interponer recurso de reposición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula y contra la resolución de este, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional.

San Bartolomé de Tirajana, a quince de mayo de dos mil veinte

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Antonio Felipe Pérez Socorro.

4.535

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.164

Por el presente se hace público que, con fecha 13/05/2020, se ha dictado por la Concejalía Delegada del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía Decreto número 2522, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

Visto el expediente tramitado en relación con el asunto que figura en el epígrafe.

Visto especialmente el requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, del Gobierno de Canarias, con registro de entrada en esta Administración con número de orden 1881, de 21/01/2020, cuyo contenido se tiene por reproducido no obstante lo cual, de manera resumida, se significa que invocando el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas y al amparo del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, plantea que se debe proceder a la subsanación o anulación del Decreto 6144/2019, de 16 de octubre de 2019, dictado por el Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno, por vulneración del ordenamiento jurídico.

Teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante Providencia de la Concejal Delegada de Recursos Humanos y Organización (que no tiene fecha de data), doña Lucía del Pino Rodríguez Méndez, se acuerda ordenar a la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos y Organización, la iniciación de oficio del oportuno procedimiento administrativo para la aprobación, en su caso, de las Bases rectoras de la convocatoria mediante sistema de concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de distintos empleos del ayuntamiento y de sus entidades dependientes.

SEGUNDO. Por la Jefe del Servicio de Recursos Humanos y Organización, se emite Informe-propuesta de resolución con fecha 13 de agosto de 2019, cuyo contenido se tiene por reproducido, no obstante lo cual se significa que, en síntesis, propone:

<<PRIMERO. Aprobar las Bases específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales para prestar sus servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y también en el de sus entidades dependientes, de los empleos y en los términos que se describen a continuación mediante anexo.

SEGUNDO. Aprobar la Convocatoria de la Bolsa de Empleo en los términos referidos en las bases aprobadas en el pronunciamiento primero anterior.

TERCERO. Comunicar que el plazo de presentación de instancias será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CUARTO. Ordenar las publicaciones que procedan.

(...)”

TERCERO. Mediante oficio del Concejal delegado de Recursos Humanos y Organización, de 16 de octubre de 2019, se remite al Secretario General de la Corporación el expediente, según dice, “para su firma, o en su caso, emita Informe en el plazo recogido en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

CUARTO. Por el Secretario General del Ayuntamiento se emite informe con fecha 08/10/2019, cuyo contenido se tiene por reproducido, no obstante lo cual se significa de su contenido, de forma extractada, las siguientes advertencias:

- Que, del análisis de la documentación aportada, y a la luz del régimen jurídico reproducido en el informe, no ha quedado suficientemente justificado en el expediente la concurrencia de los supuestos de hechos, legales y reglamentarios, que habilitan para que se proceda, de forma masiva para todas las vacantes de funcionarios y laborales (un total de 49 plazas), a su cobertura temporal mediante concurso de valoración de méritos y sin la realización de prueba de aptitud o de conocimiento alguno (base quinta, apartado 3), tratándose dicho sistema de un procedimiento excepcional que sólo puede estar justificado en razón a la naturaleza muy específica de las tareas a realizar

o por el escaso número de aspirantes que puedan concurrir a la convocatoria.

- Que <<en ningún caso la sola invocación que se hace a la urgencia puede constituirse, por si sola, en causa justificativa del empleo del concurso como forma de provisión temporal de las vacantes, ya que el Reglamento municipal exige, en todo caso, que quede justificado tal forma de selección en razón a las “especiales características del trabajo a realizar”, las cuales no han quedado concretadas>>

- Que <<la mera invocación de que todos los puestos a cubrir lo van a ser mediante nombramientos o contrataciones “ para realizar tareas que se prevén de corta duración” en ningún caso puede ser constitutiva de la necesaria motivación, ya que se trata de una afirmación genérica que solo tiene un valor indicativo de la mera descripción del carácter temporal de tales contrataciones, y no alcanza un mínimo valor justificativo que, solo podría venir dado, para cada caso concreto, de acuerdo con las tareas o cometidos específicos de cada una de las plazas o puestos de trabajo.>>

- Que no se aprecia por todo ello en el expediente el necesario “fumus boni iuris”, y considera ineludible que no se disponga la ejecución de esta Convocatoria tal y como se ha planteado.

Motivos todos ellos por lo que no suscribe ni valida el contenido del documento suscrito por el Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos, considerando, además, que el expediente no está concluso y que adolece de los informes de la Asesoría Jurídica municipal y de la Intervención General, necesarios para valorar, entre otros, la viabilidad jurídica de la iniciativa a la luz de la normativa presupuestaria y conocer las disponibilidades de crédito, sin perjuicio de cualquier otra circunstancia jurídica que se considere necesario poner de manifiesto para procurar, en caso de que fuera posible, la viabilidad de la iniciativa o de otras que pudieran plantearse.

QUINTO. El Secretario General del Ayuntamiento remite el expediente administrativo, con fecha 8/10/2020, a la Sra. Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación para la emisión de informe jurídico y para posterior informe de la Intervención General.

SEXTO. Sin esperar a la emisión del informe jurídico de la Asesoría Jurídica, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización requiere a la Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica y

Contratación Administrativa para que le devuelva el expediente y la citada Jefa de Servicio procede a su entrega con fecha 09/10/2019.

SÉPTIMO. Figura en el expediente Diligencia extendida con fecha 16/10/2020 por el Secretario General del Ayuntamiento, cuyo contenido se tiene por reproducido para evitar innecesarias repeticiones, en la que se hace constar, en síntesis, que con esa misma fecha, “se ha vuelto a entregar” al Secretario General, “en este caso por parte del Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos”, el expediente de referencia.

Se hace mención a que se aprecia que se ha incorporado al expediente diversa documentación justificativa de la urgente necesidad de cobertura temporal de las vacantes en diversos Servicios municipales, así como antecedentes de otras Administraciones Públicas en los que se ha seguido el sistema de cobertura mediante concurso, y la inclusión en el expediente de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en cuyo artículo tercero se establece que, con carácter general, se realizará mediante concurso. Añade el Secretario General que se ha aportado al expediente “desde el Servicio de Recursos Humanos la documentación a su juicio precisa” para elección tomada para el proceso de selección mediante concurso. Insiste el Secretario General, no obstante, en la conveniencia de conocer el criterio de la Intervención General y de la Asesoría Jurídica.

OCTAVO. Mediante Decreto Nº 6144/2019, de 16 de octubre, del Concejal Delegado de Recursos Humanos, cuyo contenido se tiene por reproducido, se resuelve:

“PRIMERO. Aprobar las Bases específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para generar las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales para prestar sus servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y también en el de sus entidades dependientes, de los empleos y en los términos que se describen a continuación mediante anexo.

SEGUNDO. Aprobar la Convocatoria de la Bolsa de Empleo en los términos referidos en las bases aprobadas en el pronunciamiento primero anterior.

TERCERO. Comunicar que el plazo de presentación

de instancias será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CUARTO. Ordenar las publicaciones que procedan”

NOVENO. Mediante Providencia de Alcaldía de 22/10/2019, teniendo en cuenta que no se indica si las referidas bases han sido, en su caso, objeto de negociación colectiva en la Mesa General de Negociación, ni el fundamento legal en caso de no ser preceptiva la misma, se dispone por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos se emita informe jurídico respecto de dichos particulares.

Con fecha 23/10/2019 se emite por la Jefe Acctal. de Servicio de Recursos Humanos el informe requerido por la Alcaldía.

DÉCIMO. Con fecha 25/10/2019 se remite al BOP, a través de la Oficina de Registro Virtual de Entidades Locales (ORVE), oficio solicitando la publicación del anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y bases específicas, mediante sistema de concurso para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en el ámbito de la Corporación y de sus entidades dependientes, aprobadas por Decreto de Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior número 6144/2019, de 16 de octubre de 2019.

Consta en el expediente informe-propuesta de resolución de la Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Organización, de fecha 30/10/2019, en relación a errores detectados en el Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior número 6144/2019 de 16 de octubre de 2019.

UNDÉCIMO. Por el Concejal Delegado de Recursos Humanos se dicta Decreto número 6648/2019, de 7 de noviembre de 2019, cuyo contenido se tiene por reproducido, no obstante lo cual y de forma muy resumida se significa que, acogiendo la propuesta de resolución de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos, según informe de fecha 30/10/2019, debe procederse a la rectificación de las bases respecto de normativa que se consigna, ya que debe citarse la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en sustitución

de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, se rectifica la base sexta, punto 3, relativa a lugar y forma de presentación de las solicitudes, sustituyendo la referencia al Registro General de las Oficinas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, sito en Avenida de las Tirajanas 151, 35.110 Santa Lucía, así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento (que no existen), estableciéndose en su lugar que “las instancias podrán presentarse en: 1. En la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) sita en la Avenida de las Tirajanas, 151 o en cualquiera de los registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se relacionan (...)”, permaneciendo el resto del texto de la indicada base inalterado.

El Decreto número 6648/2019, de 7 de noviembre de 2019 del Concejal de recursos Humanos y Régimen Interior acuerda las precitadas rectificaciones en base al informe de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos y Organización que, como hemos dicho en el ordinal anterior, consigna erróneamente el número del Decreto objeto de rectificación (así, señala el Decreto número 6177/2019, de 16 de octubre, en lugar del Decreto número 6144/2019, de 16 de octubre).

DECIMOSEGUNDO. Con fecha 8 de noviembre de 2019, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas el Anuncio por el que se hace público el Decreto del Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno número 6144/2019, de 16 de octubre de 2019, a que se ha hecho referencia en el antecedente Octavo.

Significar que en la referida publicación no figura la corrección de errores advertidos en las Bases rectoras del procedimiento, aprobada por Decreto número 6648/2019, de 7 de noviembre de 2019.

DECIMOTERCERO. Mediante escrito con Registro de salida número 25573 de fecha 08 de noviembre de 2019, se comunica a la Dirección General de Función Pública el Decreto número 6144/2019, de 16 de octubre de 2019, ya referenciado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56.1 LBRL.

DECIMOCUARTO. Constan en el expediente una veintena de escritos de impugnación y recursos

presentados por personas interesadas en el procedimiento alegando deficiencias apreciadas en las bases específicas y, entre otros, escrito con registro de entrada número 35899, de 13 de noviembre, por el que solicita aclaración sobre varias incongruencias advertidas en las bases publicadas en el BOP Las Palmas el día 8 de noviembre, en concreto:

a) respecto al plazo para la presentación de instancias, indicándose por un lado 10 días naturales y en otra parte diez días hábiles;

b) se indica, por un lado, que hay que presentar copia simple del título y la baremación en sobre cerrado y por otro lado, que hay que incluir dentro del sobre los méritos.

DECIMOQUINTO. Por Providencia del Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno, de 19 de noviembre de 2019, se ordena, a la vista del elevado número de solicitudes de participación en la convocatoria y el “colapso que está sufriendo la Oficina de Atención al Ciudadano”, que por la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos y Organización “se inicie procedimiento para ampliar el plazo 5 días hábiles más”.

DECIMOSEXTO. Posteriormente el mencionado Decreto 6144/2019, de 16.10.2019, y las bases que aprueba han sido objeto de numerosos recursos de reposición, presentados por Colegios Profesionales, entre otros el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Canarias Oriental; el Colegio Oficial de Trabajo Social de Las Palmas; Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (Reg. Entr. 43004 de fecha 05.12.2019); Colegio Oficial de Licenciados y Graduados en Ciencias Ambientales de Andalucía (Reg. Entr. número 44658 de fecha 18.12.2019). También por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Santa Lucía, por la Unión General de Trabajadores y por diversos interesados en nombre y representación propia.

A la vista del elevado número de recursos e impugnaciones, se han dictado numerosos Decretos del Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno:

- Decreto número 7472/2019, de fecha 10 de diciembre de 2019

- Decreto número 7551/2019, de 11 de diciembre de 2019

- Decreto número 7637/2019, de 16 de diciembre de 2019

- Decreto número 7798/2019, de 19 de diciembre de 2019

- Decreto número 7959/2019, de 27 de diciembre de 2019

En los citados Decretos se resolvió “acumular en el mismo procedimiento la tramitación y resolución de los recursos potestativos de reposición” que se significan en los mismos. Se deja constancia de que los Decretos número 7637/2019, de 16 de diciembre de 2019 y el número 7798/2019, de 19 de diciembre de 2019, sus contenidos coinciden exactamente.

Asimismo, los Decretos que seguidamente se indican, del citado Concejal:

- Decreto número 7471/2019, de 10 de diciembre de 2019

- Decreto número 7636/2019, de 16 de diciembre de 2019

- Decreto número 7790/2019, de 19 de diciembre de 2019

- Decreto número 7799/2019, de 19 de diciembre de 2019

- Decreto número 7800/2019, de 19 de diciembre de 2019

- Decreto número 7960/2019, de 27 de diciembre de 2019

En estos Decretos se resolvió, respectivamente, desestimar las solicitudes de suspensión de la ejecución del Decreto número 6144/2019, de 16 de octubre de 2019 y estar al contenido del acto administrativo que se dicte resolviendo los recursos de reposición interpuestos.

Se deja constancia, asimismo, de que los Decretos número 7636/2019, de 16 de diciembre de 2019, y el número 7800/2019, de 19 de diciembre de 2019, y de igual forma los Decretos número 7790/2019, de 19 de diciembre y número 7799/2019, de 19 de diciembre, sus contenidos coinciden exactamente, sin que conste en el expediente la subsanación de dicha anomalía.

A la vista de lo expuesto, en relación a los recursos de reposición interpuestos sólo se ha resuelto la acumulación de aquellos en los que concurren los presupuestos para ello, y la desestimación de la suspensión de la ejecución del Decreto de aprobación de las bases. Sin embargo, no se han resuelto los recursos de reposición interpuestos en cuanto al fondo de la impugnación.

DECIMOSÉPTIMO. Mediante Decreto del Concejal Delegado de Recursos Humanos, número 7809, de fecha 20.12.2019, se resuelve "...Acordar una ampliación del plazo previsto para la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, por el plazo máximo legalmente permitido de 15 días.", y publicar la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El citado Decreto permaneció expuesto en el Tablón de anuncios municipal, desde el 24.12.2019 al 10.02.2020, según obra al expediente.

DECIMOCTAVO. Consta en el expediente un documento titulado "Diligencia de Ordenación" de fecha 26 de diciembre de 2019, suscrita por el Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno, cuyo contenido se tiene por reproducido, en la que se decide que toda la documentación presentada por los interesados se deposite en el despacho de la Jefa de Servicio y en el despacho del Concejal hasta la entrega al Tribunal calificador, por "falta de espacio físico donde ser almacenada y custodiada".

- En el apartado cuarto de la diligencia, se indica que se efectúa traslado en el día, al despacho del Concejal de 22 cajas que contienen la documentación correspondiente a 18 categorías profesionales.

- La citada Diligencia, además del "acuerdo", contiene un pie en el que se indica su carácter de "acto de trámite" contra el que no cabe recurso alguno (artículo 112.1 de la LPACAP).

DECIMONOVENO. Con fecha 21/01/2020, se recepciona en el Registro de entrada con asiento bajo el número de orden 1881, requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, Servicio de Administración Local, del Gobierno de Canarias, en base al artículo 65 de la Ley //1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para que se proceda a la subsanación o anulación del Decreto número 6144/2019, de 16 de

octubre de 2019, dictado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno, por considerar que:

Incurrir en vicio de nulidad de pleno derecho, por vulneración del derecho fundamental a acceder a los empleos públicos en condiciones de igualdad, de acuerdo con el artículo 47.1.a) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o subsidiariamente, anulable, de conformidad con el artículo 48.2 de la Ley, de acuerdo a las razones jurídicas que se detallan más adelante.

VIGÉSIMO. Con fecha 29 de enero de 2020, por la Jefe del Servicio de Recursos Humanos se realiza un informe-propuesta de resolución en relación, a "errores" detectados en el Decreto 6144/2019, de 16 de octubre de 2019 (así se indica en el antecedente de hecho único). Sin embargo, en su mayoría no se trata de errores sino de modificaciones sustantivas, como la que se citan:

- Plazo de presentación de instancias, que pasa de diez días naturales a diez días hábiles.
- Admisión de la participación en el proceso selectivo de extranjeros con residencia legal en España.
- Inclusión de nuevas titulaciones requeridas.

Sin embargo, hay que advertir que no se ha adoptado resolución alguna en relación con dicho informe.

VIGESIMOPRIMERO. Con fecha 23 de enero de 2020, se extiende Diligencia por la Archivera haciendo constar que, por orden del Alcalde, se deposita, con carácter excepcional, en el Archivo General 72 cajas de la Bolsa de Empleo con sus respectivos Boletines de transferencia, tratándose de documentación viva y que serán devueltas al servicio una vez sea ordenado por el Alcalde.

VIGESIMOSEGUNDO. A la vista del estado de tramitación del procedimiento, con fecha 13/05/2020, se emite informe –propuesta de resolución por la Jefe del Servicio de Recursos Humanos y Organización, cuyo contenido se tiene por reproducido por constar en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Se concluye que las Bases Específicas rectoras de

la Convocatoria para crear listas de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales de distintos empleos del Ayuntamiento de Santa Lucía y sus entidades dependientes, contravienen el ordenamiento jurídico por los siguientes motivos:

PRIMERA.

1) El artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

De lo anterior resulta, por tanto, la prohibición legal de utilizar, con carácter general, el sistema de concurso como procedimiento de acceso para adquirir la condición de funcionario de carrera, salvo que una norma con rango de Ley autorice su uso.

2) Similar previsión se contiene en el artículo 61.7 respecto a los sistemas selectivos de personal laboral fijo.

SEGUNDA.

La Ley de la Función Pública Canaria (LFPC), por su parte, dispone que tratándose de funcionarios se dará preferencia al sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las tareas a desarrollar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, para puestos singularizados, el de concurso.

Así, en su artículo 73.3 configura efectivamente al concurso como un sistema excepcional de acceso, respondiendo al principio general consagrado en el apartado 2 de dicho artículo, así como en el artículo 2º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, de naturaleza básica (según lo establecido por la Disposición Final Primera) y con el artículo 4.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria para los funcionarios de la Administración

Local (ex artículo 1.3 de dicho Reglamento), a cuyo tenor para el ingreso en la Función Pública local se dará preferencia al sistema de oposición, “salvo que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuado la utilización de concurso-oposición o concurso”

Sin embargo, en las Bases específicas del Ayuntamiento de Santa Lucía se ha optado por el concurso como sistema general para todas las plazas y categorías profesionales (en total 49) pese a que, reiteramos, dicho sistema tiene una naturaleza excepcional que exige una motivación individualizada para cada una de las plazas y categorías.

TERCERA.

En cuanto a la selección del personal laboral fijo, el art 73.3 de la Ley canaria permite el sistema de concurso, salvo cuando por la naturaleza de las tareas a realizar o por el número de aspirantes resulte más adecuado el de concurso-oposición o el de oposición. El apartado 1 del citado precepto legal procura que los diversos sistemas de selección del personal logren adecuar las condiciones personales de los aspirantes a las funciones propias de los puestos de trabajo por el contenido de las pruebas de selección, pudiendo incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, pruebas prácticas, test psicotécnicos y cualesquiera otros sistemas que resulten adecuados para asegurar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección.

En el presente caso, no se han justificado los motivos por los cuales no se realiza prueba alguna de conocimiento o de aptitud, siendo estas pruebas el único modo de poder garantizar los principios constitucionales de mérito y capacidad.

CUARTA.

El Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de enero de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016, dispone en su artículo 5.1 que, con carácter general, el sistema para la selección de aspirantes a integrar en una Lista de Reserva, tanto para el personal laboral como funcionario,

será el de concurso-oposición, atendiendo con carácter general a los criterios establecidos en las Bases Generales que regulen en cada momento los nombramientos de funcionarios interinos, contrataciones temporales y/o configuración de la lista de reserva.

En el apartado 2 del citado artículo, se establece que excepcionalmente, se utilizará el sistema de concurso, atendiendo las especiales características del trabajo a realizar y a la urgencia requerida para llevar a cabo tal contratación o nombramiento, lo que deberá quedar suficientemente justificado en el expediente.

Es claro, por tanto, que la Administración municipal no puede decidir libremente respecto de la aplicación del sistema de Concurso, como ha hecho en este caso, ya que siempre habrá de proceder atendiendo a la regla básica de preferencia establecida por la normativa y la discrecionalidad de la elección deberá acompañarse de la debida motivación que, como venimos advirtiendo, no existe.

Las Bases Específicas que rigen la Convocatoria mediante el sistema de Concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales vulneran el carácter excepcional de este sistema de selección de personal, y se aparta de lo establecido por el Reglamento municipal que regula el Funcionamiento de las Listas de Reserva, que exige, como se ha dicho, en su artículo 5.2, que se utilice este procedimiento selectivo exclusivamente en atención a las especiales características del trabajo a realizar y a la urgencia requerida para la contratación o nombramiento.

Al carecer el Decreto municipal 6.144/2019, de 16 de octubre, de la ineludible observancia de la motivación de la alteración del orden de utilización de los sistemas selectivos establecidos por la normativa de aplicación, en relación con el contenido funcional de las 49 plazas convocadas, incurre en vicio de nulidad conforme a un criterio doctrinalmente arraigado en la jurisprudencia, entre otras la Sentencia del TSJ de Santa Cruz de Tenerife número 290/2016, de 17 de noviembre; STSJ Castilla- La Mancha número 205/2008, de 26 de noviembre (recurso 123/2007), que siguen la doctrina establecida en la STS de 18/abril/1995, entre otras.

Ilegalidad que, además de afectar a la Convocatoria se extiende a las listas de reserva que se constituyan a su amparo.

QUINTA.

A mayor abundamiento, el requerimiento efectuado a esta Administración por el Viceconsejero de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, en base al artículo 65 de la Ley Básica del Régimen Local, advierte de la necesidad de subsanación o anulación del Decreto número 6144/2019, de 16 de octubre de 2019, dictado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interno.

El citado requerimiento concluye que la resolución municipal incurre en vicio de nulidad de pleno derecho por vulneración del derecho fundamental a acceder a los empleos públicos en condiciones de igualdad, de acuerdo con el artículo 47.1.a) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o subsidiariamente, anulable, de conformidad con el artículo 48.2 de la Ley, por los siguientes motivos:

1. Infracción del artículo 61.6 del TREBEP, que prohíbe, con carácter general, el sistema de concurso, como procedimiento de acceso en las convocatorias para adquirir la condición de funcionario de carrera, salvo en los supuestos en que una norma con rango de ley lo autorice.

2. Por aplicación del artículo 73.2 de la Ley de la Función Pública de Canarias, artículo 2 del RD 896/1991, de 7 de junio, de carácter básico, y el artículo 4.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a la Administración Local, el Concurso como sistema de selección tiene carácter excepcional. Al establecer las bases el Concurso como sistema general de selección, para todas las plazas y categorías profesionales, sin atender a la naturaleza de las plazas o funciones a desempeñar, se convierte en procedimiento general el que tiene naturaleza excepcional, sin que se haya expresado las razones o motivos que le llevan a emplear este sistema, apartándose del sistema normal u ordinario de acceso.

3. Cuando se trate de plazas no singularizadas, para cuyo desempeño se exija la posesión de conocimientos, destrezas y habilidades que únicamente pueden ser acreditadas mediante la superación de pruebas de conocimientos generales o específicos, integrantes, propiamente de una fase de oposición, el sistema que deberá utilizarse será el de oposición libre o, en su defecto, el de concurso-oposición.

4. En todo caso, la falta de motivación acerca de la utilización del sistema de Concurso, en relación con el contenido funcional de las plazas convocadas, vicia de nulidad la convocatoria y las listas de reserva.

5. Infracción de lo dispuesto en el artículo 57.4 del RDLeg.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y por ende del derecho fundamental al acceso a los empleados públicos en condiciones de igualdad ex artículo 14, 23.2 y 103 de la C.E.; artículo 55 y ss del TREBEP.

6. Existencia de contradicción en relación con el plazo de presentación de las solicitudes, entre el dispositivo tercero del Decreto municipal (10 días naturales) y la base específica sexta.2 (10 días hábiles), siendo lo conforme a derecho el plazo de diez días hábiles (artículo 30.2 de la L. 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. No se permite la participación en el proceso selectivo de los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, lo que supone una infracción a lo dispuesto en el artículo 57.4 del TREBLEP, de suerte que se vulnera el derecho fundamental al acceso a los empleos públicos en condiciones de igualdad ex arts. 14, 23.2 y 103.3 de la Constitución; arts 55 y ss del TRLEBEP.

8. Contradicción entre el dispositivo tercero del Decreto de aprobación de la convocatoria, que establece un plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales, y lo que dispone la base específica sexta.2, que establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles.

SEXTA.

La Constitución Española, en su artículo 103, proclama que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Por tanto, el principio de legalidad, al que están sujetos los poderes públicos es presupuesto de legitimidad de su actuación y limitación formal o jurídica a la misma.

Del examen del expediente, ha quedado patente la ausencia de concurrencia de razones justificativas de la elección del concurso como sistema de selección,

como se puso de manifiesto en el informe del Secretario General del Ayuntamiento de 08/10/2019 y en el requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, sin que haya quedado justificado en razón a las especiales características o naturaleza muy específica del trabajo a realizar, que no se han concretado en ningún momento; ni tampoco puede ser la justificación el número de aspirantes ni tampoco la urgencia. Reiteramos, no hay justificación de los cometidos específicos del trabajo a realizar que determine la idoneidad del sistema selectivo de Concurso de méritos, infringiéndose por ello los artículos 14 y 23.2 de la Constitución, y conculcándose de esa forma los principios de igualdad, mérito y capacidad en la selección, por lo que no cabe la subsanación en ese aspecto, sino en todo caso la anulación de las bases de la convocatoria.

A mayor abundamiento, no se ha permitido la emisión de informe jurídico por parte de la Asesoría Jurídica y por parte de la Intervención General, por lo que no se ha podido valorar la viabilidad jurídica de la iniciativa en el marco de los principios que han de regir el acceso al empleo público, ni la normativa presupuestaria, la disponibilidad de crédito y cualquier otra circunstancia necesaria para haber podido justificar la actuación administrativa.

SÉPTIMA.

En el estado actual del procedimiento en sede del cual se ha dictado el Decreto 6144/2019, de 16 de octubre, por el que se aprueban las Bases Específicas que han de regir la Convocatoria, mediante el sistema de concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de distintos empleos del Ayuntamiento y sus entidades dependientes, no se ha dictado Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Conforme a una consolidada doctrina jurisprudencial, la mera convocatoria no constituye derechos adquiridos para los interesados en la misma, ya que de acuerdo con la sentencia del Tribunal Supremo de 16 de julio de 1982, ratificada por la sentencia dictada en Recurso Extraordinario de Revisión de 20 de febrero de 1986, y de acuerdo con la sentencia del TSJ de Madrid de 12 de junio de 2000, la presentación de una instancia para participar en un concurso oposición supone una mera expectativa de derecho, sobre la que debe pronunciarse previamente la Administración, por lo que no constituye la generación de un determinado

y auténtico derecho. El derecho adquirido solo nace cuando se reúnen todos los hechos jurídicos que son presupuesto o requisito para ello, siendo necesario, al menos, la aprobación de una lista provisional de aspirantes admitidos.

A mayor abundamiento, como consigna la Sentencia del TSJ de Castilla León de 20 de septiembre de 2016, en el recurso de apelación 402/2016, recogiendo la sentencia del Tribunal Supremo de 16 de julio de 1982, la convocatoria de pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, y la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases, como aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos, momento a partir del cual surge el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a las normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos.

A este respecto, conviene recordar que el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de los procedimientos iniciados de oficio, como el de la presente Convocatoria, cuando se produzca el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa y se trate de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido pueden entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo. En este caso, la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia se produjo con fecha 8 de noviembre de 2019 y, posteriormente, no se ha publicado actuación alguna de ejecución de este procedimiento. Por lo que ha transcurrido el plazo máximo establecido, de tres meses, de resolución de la misma, sin que se haya procedido, además, a dictar actuación alguna de desarrollo o de continuación de los procesos de selección, por lo que los interesados, al día de la presente fecha, han visto decaer sus pretensiones de participación en los mencionados procedimientos.

OCTAVA

Por otra parte, tal y como se desprende de los

antecedentes, se ha producido una alteración en la custodia e integridad de la documentación que han presentado los interesados y que conforma el expediente administrativo de la Convocatoria, que debe ser la plasmación material, ordenada, completa (desde el inicio a la última diligencia de ejecución), sistemática y garantizada de la actuación administrativa (artículo 164 del R.D.2568/1986, de 28 de noviembre, ROF), correspondiéndole exclusivamente la custodia con la debida diligencia al funcionario responsable de su tramitación, esto es, a la Jefatura de Servicio hasta el momento de su entrega con plenas garantías al Tribunal Calificador.

NOVENA

Considerando, asimismo, que la Administración en el ejercicio de su potestad de autoorganización puede dejar sin efecto sus propios actos, e incluso se ha admitido por la jurisprudencia el desistimiento por parte de la Administración - STS de 11 de julio de 1990 - y STS de 26 de abril de 2013 -recurso 2314/2010-.

Por todo ello se estima necesario, por razón de interés público en evitación de ulteriores perjuicios a la Administración, y obligado, por razones de legalidad, impedir la ejecución de actos que provendrían de una bases que de forma manifiesta resultan no conformes a Derecho, lo cual nos conduce a que deba dejarse sin efecto el Decreto número 6144, de 16 de octubre de 2019, del Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Todo ello, sin perjuicio de incoar nuevo procedimiento para la aprobación de bases específicas y convocatoria para la creación de listas de reserva de empleo temporal, en cuya elaboración deberá procurarse el pleno sometimiento a la legalidad y al Derecho.

Por todo lo expuesto, en uso de las facultades conferidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normativa de aplicación, y al amparo de la delegación efectuada por Decreto de Alcaldía número 1159/2020, de 28 de febrero de 2020, el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización RESUELVE:

Primero. Dejar sin efecto el Decreto número 6144, de 16 de octubre de 2019, del Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el que se aprueban las Bases Específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para

generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de distintos empleos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y de sus entidades dependientes y, en consecuencia, no proseguir actuación alguna en su ejecución.

Segundo. Disponer que se devuelva los importes satisfechos por las personas aspirantes en concepto de tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, más los correspondientes intereses de demora.

Tercero. Notificar el presente acto a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia.

Cuarto. Proceder a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Quinto. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

En Santa Lucía, a fecha de firma electrónica

El Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización, Pedro Sánchez Vega.

El Secretario General, Luis Alfonso Manero Torres.”

En Santa Lucía, a quince de mayo de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH (P.D. número 1159/2020, de 28/02), Pedro Sánchez Vega.

4.108-A

ANUNCIO

2.165

Por el presente se hace público que, con fecha 18/05/2020, se ha dictado por la Concejalía Delegada del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía Decreto número 2614, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

RESULTANDO:

ÚNICO. Visto el Decreto número 2522, de fecha 13/05/2020, del Concejal delegado de Recursos Humanos y Organización, por el que, entre otros, se

resuelve “ Dejar sin efecto el Decreto número 6144, de 16 de octubre de 2019, del Concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el que se aprueban las Bases Específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y de sus entidades dependientes y , en consecuencia, no proseguir actuación alguna en su ejecución.

Advertidos en el citado Decreto número 2522, de 13/05/2020, los errores materiales que se detallan más adelante.

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Que el Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece lo siguiente:

“(…) Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. (...)”

En virtud de lo expuesto, teniendo en cuenta la normativa referenciada y la de general y pertinente aplicación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento mediante Decreto número 1159/2020, de 28/02/2020, en uso de las facultades conferidas por la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente por el artículo 21, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, HA RESUELTO:

PRIMERO. Rectificar el ANTECEDENTE QUINTO Y SÉPTIMO del referido Decreto número 2522, de fecha 13 de mayo de 2020, consistente en que se ha consignado el año erróneamente y donde dice:

“QUINTO. El Secretario General del Ayuntamiento remite el expediente administrativo, con fecha 8/10/2020, a la Sra. Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación para la emisión de informe jurídico y para posterior informe de la Intervención General. “

Debe decir:

“QUINTO. El Secretario General del Ayuntamiento

remite el expediente administrativo, con fecha 8/10/2019, a la Sra. Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación para la emisión de informe jurídico y para posterior informe de la Intervención General. “

Y donde dice:

“SÉPTIMO. Figura en el expediente Diligencia extendida con fecha 16/10/2020 por el Secretario General del Ayuntamiento, cuyo contenido se tiene por reproducido para evitar innecesarias repeticiones, en la que se hace constar, en síntesis, que con esa misma fecha, “se ha vuelto a entregar” al Secretario General, “en este caso por parte del Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos”, el expediente de referencia.”

Debe decir:

SÉPTIMO. Figura en el expediente Diligencia extendida con fecha 16/10/2019 por el Secretario General del Ayuntamiento, cuyo contenido se tiene por reproducido para evitar innecesarias repeticiones, en la que se hace constar, en síntesis, que con esa misma fecha, “se ha vuelto a entregar” al Secretario General, “en este caso por parte del Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos”, el expediente de referencia.”

SEGUNDO. Rectificar la CONSIDERACIÓN JURÍDICA QUINTA, en el sentido de eliminar el apartado número OCHO (8), al encontrarse repetido su contenido en el apartado número SEIS (6) de esta misma consideración jurídica.

TERCERO. El resto de la resolución permanece en los mismos términos en que fue dictada.

CUARTO. Notificar el presente acto a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

QUINTO. Proceder a publicar la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

SEXTO. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

En Santa Lucía a fecha de firma electrónica

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Pedro Sánchez Vega.

El Secretario General (P.D. número 1159/2020, de 28/02), Luis Alfonso Manero Torres”

En Santa Lucía, a diecinueve de mayo de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH (P.D. número 1159/2020, de 28/02), Pedro Sánchez Vega

4.108-B

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.166

Por el presente se hace público que por La Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día 7 de mayo de 2020, entre otros, se adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en una plaza de oficial del cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, cuya parte dispositiva es el siguiente tenor:

“PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una 1 plaza de Oficial del cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, mediante el sistema de concurso-oposición:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial vacante en la Plantilla pertenecientes a la Escala de Administración

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1., por el turno de promoción interna conforme a lo dispuesto en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de la Policía Local de Canarias.

La plaza convocada fue incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017 del Ayuntamiento de Santa María de Guía y publicada en el Boletín Oficial de Canarias de 16 de abril de 2018.

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

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, computándose el plazo de permanencia como funcionario/a de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario/a de carrera.
- c) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones y no estar en situación de segunda actividad.
- d) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado,

Ciclo Formativo de Grado Superior, equivalentes o cualquier otro título que lo habilite, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación

f) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario., así como carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

j) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

k) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las funciones encomendadas, lo cual se acreditará con la presentación de certificado médico en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones exigidas para ejercer las funciones de la plaza. A dichos efectos este Certificado Médico se presentará extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo siguiente “el opositor reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial de la Policía Local y para las pruebas físicas establecidas en la convocatoria del Ayuntamiento de Santa María de Guía. Dicho certificado se acompañará de una declaración de la persona opositora en la que conste que autoriza al Ayuntamiento de Santa María de Guía a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el tribunal (Anexo II).

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María de Guía, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Santa María de Guía sito en c/Eusebia de Armas, 4. Santa María de Guía, y en la página web del ayuntamiento. <https://santamariadeguia.sedelectronica.es>

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa María de Guía (Sede Administrativa C/ Eusebia de Armas, 4^{ta}) o en la sede electrónica. <https://santamariadeguia.sedelectronica.es>

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

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

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

4. El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el art. 4 de la Ordenanza Municipal reguladora de la misma, será de 35,00 euros (TREINTA Y CINCO EUROS), que se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta número ES49 0049 0521 8221 1018 2991 “Banco Santander”. Asimismo, y en los términos del artículo 7 de la Ordenanza anteriormente citada, se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

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

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

4.2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

4.3. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, las personas

que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente establecida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionario o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

c) Las personas que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros en familia numerosa para lo cual deberá presentar el carnet de familia numerosa.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Tercera.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo

admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

Cuarta. Documentación.

En aplicación de los principios de eficacia y economía administrativa y con el fin de realizar las pruebas con total seguridad, especialmente las físicas, es preciso que se aporten los documentos, que se señalan, en el momento de la presentación de las instancias, de forma que solo participen en el proceso selectivo los interesados que cumplen los requisitos necesarios para concurrir a la convocatoria, evitando así alargar el proceso y aumentar el costo administrativo del mismo, por ello a la correspondiente solicitud (Anexo I) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.

b) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo I).

d) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo I).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo I).

g) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo I).

h) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsión de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que “el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas en que consiste el ejercicio relativo a las pruebas físicas”, y donde conste asimismo el índice de corpulencia según lo establecido en la base segunda.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, 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 aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

Sexta. Tribunal de Selección.

6.1. Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el Sr. Alcalde, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cinco Vocales y un/a Secretario/a,

que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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

6.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

El/la Secretario/a actuará con voz y voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una

tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de actuaciones, y el Presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

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

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

6.3. Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso,

pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. Asesores/as Especialistas.

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

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el BOP de Las Palmas y en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al

comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

Octava. Sistema selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición.
 - 2) Concurso de méritos.
 - 3) Curso Selectivo.
 - 4) Período de Prácticas.
- 1) Fase de Oposición.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física.
- 1.2) Psicotécnica.
- 1.3) Conocimientos.
- 1.4) Idiomas.

1.5) Reconocimiento médico

1.1. Prueba de aptitud Física.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Adaptación al medio acuático (50 m estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias nº 61, de 26 de marzo de 2008).

La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto”.

La calificación final de los/as aspirantes será de apto o no apto. Solo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince 15 días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho

documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

1.2. Prueba psicotécnica.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial de Policía Local, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

1.3. Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: test y supuesto práctico.

a) Ejercicio teórico: test.

Consistirá en la contestación a un cuestionario de

60 preguntas concretas en un tiempo de 60 minutos extraídas del temario que figura en el Anexo II de las presentes bases. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, de las cuales solo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

b) Supuesto práctico:

El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II, Parte Específica de las presentes bases. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis.

1.4. Prueba de Idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre inglés, francés y alemán.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

Será realizado por un licenciado/a o graduado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro

o institución oficial reconocida por el país de origen y la designación nominativa del titular y suplente se publicará en el BOP de la Provincia de Las Palmas y en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).

- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

- Preguntar por el estado físico de una persona.

- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

Calificación Final. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

1.5. Reconocimiento médico.

Se aplicará el cuadro médico y las exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias.

Su realización será obligatoria para los/las aspirantes, y no excluyente, excepto para el caso descrito en el punto 11 del citado Anexo VI “el alcoholismo y/o drogodependencia”, en tanto no se someta al tratamiento médico prescrito por el Servicio Canario de Salud o el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Administración y el mismo considere que ha superado dicha acción.

Se tendrá en cuenta y será de aplicación, además, la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Esta prueba se calificará como apto o no apto, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes calificados como no apto.”

2) Fase de concurso (puntuación máxima 8 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 8 puntos.

La valoración de los méritos solo se realizará una

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

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima de 3 puntos):

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 3 puntos.

- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía Local en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,15 puntos por año completo.

- Antigüedad derivada de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad cualquiera que sea la categoría profesional: 0,10 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2) Titulaciones Académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,80 puntos).

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo

que a continuación se indica, hasta un máximo de 0,8 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios de diplomado será valorados a razón de 0,20 puntos.
- Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos.
- Los títulos universitarios de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos.
- El título de Doctor será valorado a razón de 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 1,80 puntos).

Por haber participado en cursos o seminarios de formación, perfeccionamiento, actualización y/o reciclaje, que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales, impartidos por centros homologados:

De menos de 10 horas: 0.05 puntos.

De 10 a 49 horas: 0.1 puntos.

De 50 a 99 horas: 0.15 puntos.

Más de 100 horas: 0.25 puntos.

Los cursos realizados por la Academia Canaria de Seguridad o Academia de la Dirección General de Seguridad y Emergencias que se homologuen por esta, así como los impartidos en centros públicos, tendrán una valoración superior en un 50% a los fijados en el párrafo anterior.

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad, en la actualidad Academia de la Dirección General de

Seguridad y Emergencias, o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se entenderá al siguiente criterio:

- Si solo figura su duración en días, equivaldrá a CINCO HORAS por día.

- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de DIEZ HORAS por crédito.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 0,8 puntos).

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

• Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.

• Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.

• Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.

• Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

5) Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 0,8 puntos).

Publicaciones y actividad docente de los aspirantes relacionados con la actividad policial.

• Por publicaciones relacionadas con la actividad policial, a razón de 0,05 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,25 puntos.

• Por haber impartido cursos de reciclaje, de formación, de actualización o seminarios, a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de docencia, hasta un máximo de 0.25 puntos.

6) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,80 puntos).

Se valorarán los reconocimientos recibidos por el funcionario a título individual, ya sea del órgano competente de la Comunidad Autónoma, del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, de otras Administraciones Públicas o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o Fuerzas Armadas, valorándose con la siguiente variación:

- Felicitación de cualquier Administración o Institución Pública, Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado o Fuerzas Armadas, por acciones directamente relacionadas con la Seguridad Pública y/o por su condición de funcionario de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad con 0.20 puntos.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la base cuarta de las presentes bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

- En fotocopias acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

2.B) Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Santa María de Guía. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2) Titulaciones Académicas: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros: se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) Publicaciones y actividad docente: su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: fotocopia compulsada en la forma prevista, del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

- Por capítulos de libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

- Por libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

- Por actividad docente: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) Felicidades, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la notificación expedida por el órgano emisor de la misma.

Solo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Puntuación total. Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso de méritos, y será la que determine el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Empates. En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio tipo test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de resistencia aeróbica (Test de Cooper); 2º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de Salto horizontal; 3º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de adaptación al medio acuático.

Orden de Praelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el

órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como "Oficiales en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, Escala Básica, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Acreditación de requisitos.

Aportación de documentos. Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Oficiales en prácticas" presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Alcaldía Presidencia podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

3) Curso Selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Santa María de Guía, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

4) Período de prácticas.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida

por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por el Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedarán excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

Novena. Propuesta final y nombramiento definitivo.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándose destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección. Incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.º y Disposición transitoria novena de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Oficiales jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Décima. Impugnaciones.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

Undécima. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL POLICÍA LOCAL**CONVOCATORIA:** fecha

Funcionario/a de carrera

Acceso libre

Funcionario/a interino/a

Promoción interna X**Datos personales**

D.N.I. 1er Apellido 2º Apellido Nombre

Nacimiento

Fecha Nación Provincia Localidad

Domicilio para localización

Teléfono Correo electrónico Provincia

Localidad Calle N°

Comunidad/Barrio Bloque Piso Vda. /Pta. Código Postal

Tasas. Forma de pago:**Importe:** 35 € **Ingreso:** ES49 0049 0521 8221 1018 2991 "BANCO SANTANDER"**Giro Postal o Telegráfico:** Fecha: Núm.:**Participación en la prueba de idiomas (marque con una X) Si No**

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

Santa María de Guía, a de de 2020

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, Eusebia de Armas, 4 (CP 35450).

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.

b) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo I).

d) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo I).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo I).

g) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo I).

h) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que “el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas en que consiste el ejercicio relativo a las pruebas físicas”, y donde conste asimismo el índice de corpulencia según lo establecido en la base segunda.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Don/Doña: _____, con D.N.I n.º _____, con domicilio en _____, en el Término Municipal _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO. - No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. - Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO. - Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO. - Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Novena, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Santa María de Guía, a _____ de _____ de 2020.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía.

ANEXO II

PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones.

Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial

entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias

modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública.

Delitos contra el orden público.

Tema 4. Delitos leves y sus penas. Delitos leves contra las personas. Delitos leves contra el patrimonio. Delitos leves contra los intereses generales. Delitos leves contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento

para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos. El procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Dirección General de Seguridad y Emergencias. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana (L.O. 4/2015, de 30 de marzo). Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación

y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias.

Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias.

Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. El Municipio de Santa María de Guía: características poblacionales, urbanas y rurales. Centros y establecimientos públicos y lugares de interés. Conocimiento del municipio de Santa María de Guía: acontecimientos relevantes de su Historia. Actos y Fiestas de mayor interés.

Tema 33. Ordenanzas del Ayuntamiento de Santa María de Guía: Ordenanza de Protección del Medio Ambiente. Ordenanza de Protección frente a la contaminación acústica en el Medio Ambiente.

Tema 34. Ordenanzas del Ayuntamiento de Santa María de Guía: Ordenanza Reguladora de la Protección y Tenencia de animales. “

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.”

Lo que publico, para su conocimiento y efectos, significándole que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución,

recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le pública, podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

No obstante, de conformidad con la Disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el plazo para la presentación del recurso contencioso-administrativo se encuentra suspendido y se reanudará una vez finalice la vigencia del citado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Disposición adicional octava del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, el plazo para interponer recurso de reposición se computará desde el día hábil siguiente a la fecha de finalización de la declaración del estado de alarma, con independencia del tiempo que hubiera transcurrido desde la publicación de la actuación administrativa objeto de recurso.”

En Santa María de Guía, a dieciocho de mayo de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Pedro M. Rodríguez Pérez.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE**ANUNCIO****2.167**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tuineje para el año 2020 en sesión plenaria celebrada el 20 de febrero de 2020, y publicado en el B.O.P. número 24, del día 24 de febrero de 2020, y número 53, del día 1 de mayo de 2020, a efectos de reclamaciones. Habiéndose presentado una reclamación en tiempo y forma, que ha sido desestimada por el Pleno de esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 20 de mayo, y de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, junto a la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento.

PRESUPUESTO 2020

Ingresos	Importe	Gastos	Importe
Impuestos directos	3.006.658,39	Gastos de personal	6.701.303,97
Impuestos indirectos	3.246.052,00	Gastos bienes corrientes y servicios	5.369.506,97
Tasas y otros ingresos	1.056.573,87	Gastos financieros	1.680,00
Transferencias corrientes	5.204.008,24	Transferencias corrientes	282.613,64
Ingresos patrimoniales	0,00	Fondo de contingencia	54.000,00
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	597.562,01
Transferencias de capital	556.164,09	Transferencias de capital	9.790,00
Activos financieros	12.000,00	Activos financieros	65.000,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
Total	13.081.456,59	Total	13.081.456,59

PLANTILLA DE PERSONAL**1. FUNCIONARIOS.**

Escala	Subescala/	Denominación del puesto	Grupo	Número de plazas	Plazas cubiertas	Plazas vacantes
Habilitación Estatal	Secretaría / entrada	Secretario General	A/A1	1	1	0
Habilitación Estatal	Interv-Tesor/ Entrada	Interventor General	A/A1	1	1	0
Habilitación Estatal	Tesorería/	Tesorero/a	A/A1	1	0	1
Administración General	Técnica	Técnico de Administración General	A/A1	2	2	0
Administración General	De Gestión	Técnico de Gestión	A/A2	1	0	1
Administración General	Administrativa	Administrativo	C/C1	7	3	4
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C/C2	18	4	14
Administración General	Subalterno	Subalterno	E/AP	5	2	3
Administración Especial	Técnica /Superior	Técnico/a Administración Especial	A/A1	1	1	0

Administración Especial	Técnica /Superior	Arquitecto	A/A1	1	1	0
Administración Especial	Técnica/ Superior	Psicólogo	A/A1	1	0	1
Administración Especial	Técnica /Media	Arquitecto Técnico	A/A2	1	0	1
Administración Especial	Técnica /Media	Técnico de Gestión Económica	A/A2	1	0	1
Administración Especial	Técnica /Media	Técnico de Recursos Humanos	A/A2	1	0	1
Administración Especial	Técnica/ Media	Trabajador Social	A/A2	5	0	5
Administración Especial	Técnica / Media	Técnico de Gestión Deportiva	A/A2	1	0	1
Administración Especial	Técnica / Media	Ingeniero Técnico en Informática y Comunicaciones	A/A2	1	0	1
Administración Especial	De Gestión	Educador de Centro de Menores	A/A2	1	0	1
Administración Especial	Serv. Esp. / Cometidos Especiales	Gestor	C/C1	4	0	4
Administración Especial	Serv. Esp. / Cometidos Especiales	Auxiliar de Biblioteca	C/C2	2	0	2
Administración Especial	Serv. Esp/ Cometidos Especiales	Agente de Emergencia	C/C2	2	0	2
Administración Especial	Serv. Esp/ Policía Local	Subinspector	A/A2	1	1	0
Administración Especial	Serv. Esp/ Policía Local	Oficial	C/C1	2	2	0
Administración Especial	Serv. Esp/ Policía Local	Policía Local	C/C1	19	15	4

2. LABORAL FIJO

Denominación del puesto	Grupo	Número de plazas	Plazas cubiertas	Plazas vacantes
Coordinador de Obras	III	1	0	1
Delineante	III	1	1	0
Coordinador de Cultura	III	1	1	0
Monitores	IV	8	0	8
Capataz de Parques y Jardines	IV	1	0	1
Oficial 1ª Conductor	IV	2	2	0
Oficial 1ª Maquinista- Conductor	IV	6	1	5
Oficial 1ª	IV	15	2	13
Oficial 2ª	IV	15	0	15
Auxiliar Ayuda a Domicilio	V	5	0	5
Limpiadora	V	1	0	1
Peón	V	17	0	17

3. PERSONAL EVENTUAL

Denominación del puesto	Grupo	Número de plazas	Plazas cubiertas	Plazas vacantes
Asesor de área	A/A1	1	0	1
Asesor de área	C/C1	1	0	1

Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se procede a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto:

“BASES DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido por 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, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020 serán las siguientes:

BASE 1ª. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Tuineje está integrado por:

- El presupuesto del propio Ayuntamiento, cuyo estado de gastos como de ingresos ascienden a trece millones ochenta y un mil cuatrocientos cincuenta y seis euros con cincuenta y nueve céntimos (13.081.456,59 euros).

BASE 2ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del presupuesto está ajustada a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

2. El Estado de Gastos del Presupuesto se clasificará:

a) Por programas, es decir, según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir. Los créditos se clasificarán por área de gasto (un dígito), política de gasto (dos dígitos), grupo de programas (tres dígitos) y programas (cuatro dígitos). Estos últimos podrán desarrollarse en subprogramas.

Con carácter general, el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, en el nivel de grupos de programas de gasto. No obstante, este detalle se deberá presentar en el nivel de programas de gasto en los casos que se especifican en el anexo I de la Orden EHA/3565/2008, debiendo considerarse la estructura especificada como cerrada y obligatoria. No obstante,

será abierta a partir del nivel de programas y subprogramas, por lo que podrán crearse los programas y subprogramas que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece.

b) Por categorías económicas, es decir, atendiendo a la naturaleza económica del gasto. Los créditos se clasificarán por capítulo (un dígito), artículo (dos dígitos), concepto (tres dígitos) y subconcepto (cinco o más dígitos), de acuerdo con la estructura que se detalla en el anexo III de la Orden EHA/3565/2008. Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas.

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.

3. La Aplicación Presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a los niveles que señala la propia Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y estas Bases, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

4. Los créditos del Presupuesto de Ingresos se clasificarán por categorías económicas, presentándose los ingresos por capítulo (un dígito), artículo (dos dígitos), concepto (tres dígitos) y subconcepto (cinco dígitos).

BASE 3ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual se hayan autorizado en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante a niveles de las vinculaciones jurídicas establecidas en el apartado siguiente. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los siguientes niveles:

- CAPÍTULO 1, GASTOS DE PERSONAL:

Clasificación por programas: área de gasto

Clasificación económica: capítulo. No obstante, vincularán en sí mismo el concepto 151 gratificaciones.

- CAPÍTULO 2, GASTOS CORRIENTES:

Clasificación por programas: grupo de programas o nivel de programa en los casos que se haya desarrollado.

No obstante, vincularán los siguientes grupos de programas: 231 Asistencia social primaria, salvo el programa 2315 Igualdad y solidaridad.

No obstante, vincularán las siguientes políticas de gasto:

33 Cultura, con excepción del 3341 Juventud y del 3371 Centros de Mayores que vincularán a nivel de programa y 338 Fiestas populares y festejos que vinculará a nivel de grupo de programas.

34 Deporte.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 3, GASTOS FINANCIEROS

Clasificación por programas: área de gasto.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 4, TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Clasificación por programas: grupo de programas, excepto en aquellos casos en que se han desarrollado programas, que será a nivel de programa.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 5, FONDO DE CONTINGENCIA

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 6, INVERSIONES

Clasificación por programas: grupo de programas, excepto en aquellos casos en que se han desarrollado programas, que será a nivel de programa.

Clasificación económica: capítulo

- CAPÍTULO 7, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 8, ACTIVOS FINANCIEROS

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 9, PASIVOS FINANCIEROS

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

3. Se declaran expresamente abiertas todos los conceptos económicos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. A estos efectos, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, con carácter excepcional, no será precisa la previa aprobación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la aplicación, al amparo de la Base Tercera". En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden antes citada.

BASE 4ª. RÉGIMEN GENERAL DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 3ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 de R.D. 500/90 de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas bases.

2. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes BASES.

BASE 5ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS

1. Las concejalías delegadas cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen

sin crédito inicial, elevarán al Sr. Alcalde propuesta razonada de crédito extraordinario o suplemento de crédito junto con una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. Y siempre que no se trate de un crédito declarado ampliable.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

2. A la vista de lo anterior, el Alcalde incoará el expediente de modificación presupuestaria, elevando propuesta de modificación de crédito a la que acompañará la memoria justificativa de la modificación.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión de Asuntos Plenarios, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto, siéndole de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los Acuerdos de las Entidades locales que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general

serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento propuesto, que podrá ser:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos ingresos no previstos.
- Mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos
- Anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además con los recursos procedentes de operaciones de crédito
- Excepcionalmente, con acuerdo por mayoría absoluta del Pleno se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
 - Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la entidad.
 - Que la carga financiera total de la entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
 - Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

BASE 6ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1. La ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las

partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta BASE, en función de la efectividad de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. En caso de que presupuestarse en créditos iniciales, no podrá realizarse una nueva ampliación mientras el reconocimiento en firme de mayores derechos no supere el crédito inicialmente previsto.

Aplicación presupuestaria de Gatos	Subconcepto de Ingresos
334. 2269912 Promoción cultural. Festival de Payasos Tran Tran	33908 Ventorrillos, ferias y otros ingresos Festival de Payasos Tran Tran
3342. 22699 Auditorio. Otros gastos diversos	33907 Auditorio Gran Tarajal
3380. 2269915 Festejos. Festival	33909 Ventorrillos, ferias y otros ingresos Festival
3380. 2269999 Festejos. Otros gastos diversos	39903 Ventorrillos, ferias y otros ingresos en fiestas
3410. 22609 Campeonato de Pesca de Altura. Actividades deportivas	39906 Ventorrillos, ferias y otros ingresos Open de Pesca

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente incoado por la Presidencia o Concejal Delegado del área correspondiente, en el que se especifiquen los medios o recursos afectados que han de financiar el mayor gasto, mediante el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. La modificación será aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de Intervención.

BASE 7ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes con diferente nivel de vinculación jurídica mediante Transferencia de Crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 41 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

2. Los expedientes se iniciarán con una memoria-propuesta que justificará los nuevos gastos a realizar (adjuntando presupuestos cuando sea pertinente) y que indicará qué partidas se incrementarán y cuales se reducirán, según los casos:

a) Transferencias entre distintas áreas de gasto, o entre distintas concejalías, dentro de una misma Área de Gastos, la propuesta será realizada por el Alcalde y la memoria por el Concejal Delegado cuyas partidas quieran incrementarse con el visto bueno del Concejal cuyas partidas se minorarán.

b) Transferencias dentro de una misma Área de Gastos y de una misma Concejalía, el Titular de la Concejalía.

3. Una vez iniciado el expediente y, previo informe de Intervención, se aprobarán por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, siempre y cuando tengan lugar entre partidas de la misma Área de Gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

En los restantes casos, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 8ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

2. El expediente se iniciará con una memoria-propuesta del Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda y contendrá en todo caso justificación documental de la existencia del ingreso que permite la modificación presupuestaria; esta documentación podrá consistir:

- En el caso de subvenciones: resolución de concesión o convenio suscrito que determine las cantidades a recibir por el Ayuntamiento de Tuineje, presupuesto presentado ante el órgano concedente y certificado de aceptación expresa de la misma en los casos en que fuese obligatoria.

- En el caso de aportaciones de particulares: documento de ingreso en la Tesorería Municipal.

- En el resto de casos (enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos): ingreso o compromiso de ingreso del recurso.

3. En el expediente deberá acreditarse la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado; contendrá, por un lado, la determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso; y por otro, la fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

4. Corresponde la aprobación del expediente al Concejal Delegado de Economía y Hacienda previo informe de Intervención.

BASE 9ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los remanentes de créditos procedentes de:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobados en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.

- Los créditos por operaciones de capital.

- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, siendo esta incorporación obligatoria, salvo que se desista de ejecutar el gasto.

3. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- Los Saldos de Disposiciones de gastos con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos disponibles destinados a financiar compromiso de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

4. El Presidente de la Corporación, en base al estado anterior elaborado por la Intervención, efectuará propuesta razonada de incorporación de remanentes. Las incorporaciones estarán supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros, a cuyo efecto se considerarán los recursos previstos en el artículo 48.2 del R.D. 500/1990, estando. Si los recursos no alcanzan a cubrir el volumen del gasto a incorporar, el Alcalde o Concejal en quien delegue, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuación.

5. Excepcionalmente, la incorporación de determinados remanentes de créditos podrá aprobarse antes de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, siempre que se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos, previa propuesta del Alcalde debidamente motivada. Se deberá hacer reserva

(retención de crédito) por igual importe de créditos presupuestarios en previsión de un remanente de tesorería insuficiente en el momento de aprobación de la liquidación, con el objeto de efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias para alcanzar el equilibrio.

BASE 10ª. BAJAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN

1. Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos del presupuesto puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja.

2. El expediente se iniciará por el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue; deberá adjuntarse informe de la Concejalía o Concejalías responsables relativo a la ausencia de perturbación del servicio en el caso de que la baja sea definitivamente aprobada. Una vez informado el expediente por Intervención y previo dictamen de la Comisión de Asuntos Plenarios, se elevará al Pleno para su aprobación.

3. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la establecida en los mismos.

4. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de Remanentes de Tesorería negativos o aquellas finalidades que se fijen por acuerdo plenario, serán inmediatamente ejecutivas, sin la necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 11ª. MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS POR SUBVENCIONES CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO

El reconocimiento del derecho de las subvenciones podrá realizarse cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación. En caso contrario, su contabilización se producirá en el momento del cobro.

BASE 12ª. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS Y CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS

En virtud de lo establecido en el artículo 219.4 del

TRLRHL, la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden antes citada, a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

BASE 13ª. NORMAS REGULADORAS DE LA REALIZACIÓN DE GASTOS

1. Previamente a la realización de un gasto, la Concejalía correspondiente deberá solicitar de los servicios de Intervención la expedición de documento contable, por el importe del gasto a realizar excepto en el caso de gasto de personal, salvo nuevas contrataciones.

Para la tramitación de gastos relativos a obras, proyectos, estudios y trabajos técnicos, se acompañará a la solicitud de gasto el informe de viabilidad de la Oficina Técnica o del departamento Municipal correspondiente.

Si la solicitud de gasto se refiere a suministros que deban ser despachados en aduana, el importe de dicha solicitud deberá incluir todos los gastos que ésta ocasione, recomendando solicitar a la empresa suministradora que incluya en su presupuesto todos los gastos que ocasione la puesta a disposición del suministro al Ayuntamiento en sus instalaciones.

Asimismo, la anulación del gasto será a solicitud de la Concejalía correspondiente.

En caso de contratos menores, la copia del documento contable será entregada a los proveedores, suministradores o contratistas, los cuales deberán presentarlos junto con los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación (facturas, certificaciones, etc...). Si por el órgano competente se ordenara la tramitación del expediente, a pesar de no contar con el documento contable, deberá adjuntarse a la factura un informe justificativo del cumplimiento de los requisitos del artículo

118 LCSP. En todo caso se formulará informe de reparo por intervención si el expediente no cuenta con los citados requisitos.

2. Con carácter general, toda adquisición de materiales o suministros deberá cursarse a través del Departamento de Compras del Ayuntamiento, que se encargará de pedir presupuestos y valorarlos, solicitando posteriormente el documento contable correspondiente con el Vº Bº del concejal delegado. De este modo, todas las facturas gestionadas por el Departamento de Compras deberán validarse por su responsable dando conformidad con su firma en cuanto al concepto, cantidad y destino de los mismos, eximiendo de responsabilidad al interventor si el destino final fuera otro diferente al autorizado.

3. Para la tramitación de cualquier gasto superior a 1.500,00 euros, se exige que éstos vayan acompañados por una solicitud de gasto que cuente con el Visto Bueno de la Concejalía de Hacienda. Asimismo, sólo podrán contratar con el Ayuntamiento aquellas empresas o profesionales que cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, extremo que deberá ser acreditarse conforme a lo establecido en los pliegos en el correspondiente procedimiento de licitación o, en el caso de contratos menores, mediante declaración responsable que podrá solicitarse por el Ayuntamiento.

Respecto de los contratos menores, a efectos de facilitar al órgano de contratación el cumplimiento del apartado 3 del artículo 118 LCSP que establece que “en el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo”, en las solicitudes de gastos en que exista identificación de un tercero, el documento contable a tramitar será un AD, que será decretado junto con el reconocimiento de la obligación, como permite la base 18ª.

La tramitación de las solicitudes de gasto conforme a lo establecido en esta base se realizará por medios electrónicos en cuanto las disponibilidades materiales así lo permitan.

BASE 14ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio

del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto, corresponde la autorización del gasto:

- Al Alcalde-Presidente y por delegación al Concejal del Área respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo, para la celebración de los contratos privados y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las Leyes y los que aquellos asignen al Municipio y no se encomienden a otros órganos.

- Al Pleno respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.

Asimismo, para celebrar contratos privados, y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Cualquier otro gasto en asuntos de su competencia.

- A la Junta de Gobierno en todos aquellos supuestos expresamente delegados por el Pleno o el Alcalde.

BASE 15ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. Disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 16ª. RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

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 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.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u 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.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación serán:

3.1. En los gastos del CAPÍTULO I de gastos de personal, se observarán estas reglas:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas.

- Las nóminas tienen consideración de documento "O".

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

3.2. En los gastos del CAPÍTULO II de gastos en bienes corrientes y servicios, con carácter general se

exigirá la presentación de factura según R.D 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otros gastos que procedan.

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán en el Registro de Facturas en la Intervención, debiendo ser originales y contener como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del Ayuntamiento de Tuineje (nombre, domicilio, N.I.F.).

- Identificación del expedidor de la factura (nombre y apellidos/razón social, N.I.F./C.I.F. y domicilio).

- Número de factura.

- Lugar y fecha de expedición.

- Descripción detallada de la prestación que se factura y fecha de realización cuando sea distinta a la fecha de la factura.

- Precios unitarios y totales.

- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

- Retenciones aplicables.

- En caso de que el sujeto pasivo del impuesto sea el adquirente o destinatario de la operación, la mención "inversión del sujeto pasivo".

- Firma o sello del proveedor o contratista.

- Centro gestor que efectuó el encargo, al menos cuando se requiera por éste.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento deberán expedir y remitir facturas electrónicas de acuerdo a lo establecido 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. Se excluyen de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros. No

obstante, la voluntad del Ayuntamiento de Tuineje es la de limitar paulatinamente el importe de las facturas que se pueden presentar en papel, de forma que antes de finalizar el año todas las facturas, cualquiera que sea su importe, sean presentadas por vía electrónica a través de la plataforma FACE.

3.3. Los gastos de los CAPITULO III de gastos financieros y CAPITULO IX de pasivos financieros, los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria se aplicaran al presupuesto una vez verificados por la Tesorería. Se tramitará documento “ADO” por la Intervención.

3.4. En los CAPITULO IV y VII de transferencias corrientes y de capital, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento “O”, conforme al correspondiente acuerdo de concesión o convenio administrativo, en su caso.

En las transferencias del Ayuntamiento a entidades en las que participa, se tramitará documento “O” de acuerdo con la propuesta del Presidente o Concejal en quien delegue, previa petición del Presidente o Vicepresidente de la entidad receptora.

3.5. En los gastos del CAPITULO VI, gastos de inversión

Siempre que se trate de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra de acuerdo a las siguientes reglas:

1º Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el ANEXO XI del RD 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único.

2º Las certificaciones deben estar acompañadas de la factura de la empresa adjudicataria (debiendo ésta cumplir los mismos requisitos establecidos en esta misma base para los gastos de capítulo II para su tramitación).

3º Las certificaciones de obra deberán contar con la conformidad de los servicios técnicos de esta

Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.

4º En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitivas y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que regula el contrato.

5º En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción de la obra.

6º Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución del Presidente o, en su caso, del Concejal Delegado, requiriéndose para la última certificación, además, el acta de recepción de la obra.

3.6. En los gastos del CAPITULO VIII, activos financieros, en el caso de la adquisición de activos financieros, cualquiera que sea la forma de instrumentación y vencimiento, se exigirá para su pago que el resguardo válido esté en poder de la Tesorería.

En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal se exigirá acuerdo de concesión.

Recibidos los documentos referidos y registrados en el registro de facturas de la Intervención Municipal, se remitirán al centro gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

Los documentos justificantes de la realización de suministros o servicios deberán validarse por el responsable de la concejalía correspondiente dando conformidad con su firma en cuanto al concepto, cantidad y destino de los mismos, eximiendo de responsabilidad al interventor si el destino final fuera otro diferente al autorizado.

Una vez fiscalizados los justificantes:

- Si la fiscalización es de conformidad, corresponde al Concejal delegado correspondiente su aprobación.

- Si la fiscalización no es de conformidad: el órgano gestor del gasto subsanará los defectos apreciados si es posible, procediéndose entonces a su aprobación por el Concejal delegado correspondiente. En caso

contrario se iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias previsto en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017.

BASE 17ª. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

El Presidente de la Corporación podrá delegar sus competencias sobre Autorización, Disposición y Reconocimiento de obligaciones en la Junta de Gobierno o en Concejales Delegados, debiendo ser expresa, y pudiendo en todo caso revocar dicha delegación o avocar la competencia delegada para casos específicos.

BASE 18ª. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

En un mismo acto administrativo se podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto, siempre que el órgano correspondiente sea competente para cada una de las fases que acumulan, pudiendo adoptarse:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

BASE 19ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá al Presidente de la Corporación y por delegación al Concejale de Hacienda. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente o Concejale Delegado.

2. No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 20ª CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO

El control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, atendiendo a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora

de Haciendas Locales (TRLRHL) y el del Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 219 del TRLRHL y 13 del RD 424/2017, la función interventora se realizará en régimen de requisitos básicos (fiscalización limitada previa de requisitos básicos), atendiendo, en tanto por el Ayuntamiento no se apruebe un específico Reglamento de Control Interno, a los extremos de comprobación que sean de aplicación recogidos en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

En el caso concreto de los CONTRATOS MENORES se comprobará:

a) La existencia de informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

b) La justificación por el órgano de contratación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites cuantitativos establecidos para los contratos menores. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º de la LCSP 2017.

c) En el contrato menor de obras, la existencia de presupuesto y, en su caso proyecto de obras e informe de supervisión cuando normas específicas así lo requieran. Extremos que deberán ser comprobados por la Oficina Técnica Municipal.

d) En los gastos relativos a obras, proyectos, estudios y trabajos técnicos, que existe conformidad de los Servicios Técnicos Municipales con el trabajo realizado.

En el caso de NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y CORPORATIVOS se hará comprobación aritmética mediante el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente. En caso de que existan variaciones en la nómina, deberá existir constancia de las mismas mediante un informe de incidencias que describa las mismas y acompañe la documentación justificativa.

a) Altas: Copia del acuerdo de nombramiento o resolución por la que se produce la contratación, diligencia de la correspondiente toma de posesión en su caso y verificación de las retribuciones.

b) Bajas: Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

c) Gratificaciones por servicios extraordinarios:

- Informe del Servicio de Recursos Humanos en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo y su valoración.

- Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas, y en caso de que no sea posible, informe del responsable que acredite tal circunstancia.

- Que se haya seguido el procedimiento establecido en la Base 34ª.

d) Dietas y otros gastos: Se estará a lo dispuesto en la Base 31ª, 32ª y 33ª.

e) Préstamos al personal y ayudas a empleados: Se estará a lo dispuesto en los Convenios colectivos del personal.

En los CONTRATOS PATRIMONIALES se comprobará:

1. En la adquisición de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

a) Informe previo pericial de los servicios técnicos.

b) Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-

artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

c) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición.

B) Abonos al vendedor:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria.

c) Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.

d) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

2. En el arrendamiento de bienes inmuebles.

a) Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición.

3. En la enajenación de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial

a) Informe de los servicios técnicos municipales de valoración (artículo 118. R.B.)

b) Que exista pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.

B) Abonos del comprador.

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

4. En permutas de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

a) Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.

b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

B) Abono de la diferencia de la permuta.

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

5. En donación de bienes inmuebles.

a) Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 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.

En gastos por RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, se comprobará:

a) Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

b) Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).

En los gastos por EXPROPIACIONES DE BIENES, se comprobará:

1. Expropiaciones ordinarias.

a) Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.

b) Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares.

c) Que existe informe técnico, aprobado por el órgano competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.

d) En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado provincial de expropiación o resolución judicial firme.

2. Expropiaciones urgentes:

a) Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.

b) Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.

c) Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.

d) Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.

3. Liquidación de intereses.

a) Que existe informe jurídico.

En el RESTO DE EXPEDIENTES NO CONTEMPLADOS en las citadas Resoluciones o recogidos en esta Base, los extremos de comprobación previa serán:

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

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

El Interventor podrá formular las observaciones complementarias a los requisitos básicos que considere convenientes, sin que las mismas tengan efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con

posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Por su parte, el control financiero se ejercerá en las modalidades de control permanente y auditoría pública.

BASE 21ª. OMISIÓN DE FUNCIÓN INTERVENTORA

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

A tal efecto, cuando la Intervención General conozca de un expediente en que observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión, mediante un informe con el contenido del artículo 28.2 del Real Decreto 424/2017, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Junta de Gobierno Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

La tramitación del procedimiento será la siguiente:

1. Una emitido informe de omisión de función interventora por la Intervención General, corresponderá al Concejal Delegado o en su defecto responsable técnico designado del área que gestione el gasto, elevar Informe-Propuesta a la Junta de Gobierno Local para que apruebe, en su caso, continuar con la revisión de oficio, o bien aprobar sin revisión de oficio, atendiendo a razones de economía procesal, la indemnización a favor del tercero, en aras de evitar el enriquecimiento injusto que se produciría por parte de la Administración.

El Informe-Propuesta sin fiscalización, se elevará a la Junta de Gobierno Local acompañado del Informe ya emitido de Intervención, debiendo pronunciarse sobre:

a) Los motivos que han llevado a la incorrecta tramitación del correspondiente expediente.

b) La descripción detallada del gasto, con inclusión

de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

c) Conformidad con las prestaciones, confirmando que éstas se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado.

2. Una vez aprobada la indemnización por la Junta de Gobierno Local, el Concejal Delegado o en su defecto responsable técnico designado del área que gestione el gasto, elevará nuevo informe-propuesta con fiscalización, para la aprobación de la fase de gasto correspondiente (autorización, disposición o reconocimiento de la obligación). El informe propuesta deberá hacer mención de forma expresa al acuerdo de indemnización adoptado por la Junta de Gobierno.

De los acuerdos favorables de la Junta de Gobierno Local para indemnizar en casos de omisión de función interventora se dará traslado a la Audiencia de Cuentas de Canarias, y no eximirá de las exigencias de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

BASE 22ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Por la Tesorería se propondrá a la Alcaldía la aprobación de un Plan de Disposición de Fondos, que considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería. En dicho plan deberá respetarse la prelación de pagos prevista en el artículo 187 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo único de la Reforma del artículo 135 de la Constitución Española, de 27 de septiembre de 2011.

La inclusión de dichas prioridades en el Plan eximirá a los funcionarios actuantes de advertir individualmente dicha prelación en cada pago.

En tanto no se derogue expresamente, o se aprueben modificaciones, continuará en vigor el último Plan de disposición de fondos aprobado.

BASE 23ª. EXIGENCIA COMÚN A TODA CLASE DE PAGOS

1. Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a ésta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta

con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción en el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

2. En ningún caso podrá realizarse pago a un tercero que sea acreedor de la Hacienda Municipal por cualquier concepto. Si por parte de la Tesorería se detectara el incumplimiento con la Hacienda Municipal se procederá a la compensación de oficio de la deuda.

3. El modo de pago a utilizar por la Tesorería será, con carácter general, la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de Alta/Modificación de datos de Terceros. Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero o persona que legalmente les sustituya. En el caso de cambio de cuenta, el acreedor tendrá la obligación de solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado.

Excepcionalmente, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo o el pago en efectivo de la caja de la Corporación, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

4. Las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

5. Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

BASE 24ª SUBVENCIONES

Las Subvenciones se regirán en todos sus extremos por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria de diez de marzo de dos mil cinco y Ordenanza específica para cada tipo de Subvención y la justificación se realizará mediante cuenta justificada según modelo.

BASE 25ª. ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor, tendrán el

carácter de a justificar, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar fondos librados a justificar.

- Que su importe no supere la cifra de CINCO MIL EUROS. Excepcionalmente para la organización por la Corporación de Actividades Culturales y Festivas se podrá conceder como gasto a justificar hasta el 50% del coste de los mismos con un límite máximo de 12.000 euros, previa aprobación del presupuesto de la misma por la Junta de Gobierno Local.

- Que los fondos no se destinen a subvenciones o transferencias.

3. El pago a justificar será aprobado por el Alcalde-Presidente o por delegación, el Concejal de Hacienda, a favor del Concejal del área correspondiente.

4. Para tramitar las órdenes de pago a justificar se deberá adjuntar a la solicitud:

- Documento contable del gasto a realizar, que deberá ser adecuado y suficiente.

- Memoria en la que se motivará la imposibilidad de la obtención de los justificantes con anterioridad a la expedición de la Orden de Pago. En el caso de que dicha imposibilidad se fundamente en que el proveedor no admite crédito, deberá aportarse documento firmado por éste en el que conste tal circunstancia, así como explicación motivada de que no existen otros proveedores, y en el caso de existir, por qué se opta por el que no admite crédito.

- Con carácter general facturas proforma del gasto a realizar.

5. Las cuentas justificativas deberán contener la siguiente documentación:

- Facturas o documentos justificativos originales conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el R.D 1619/2012, de 30 de noviembre.

- Recibí por cada gasto realizado, firmado y/o sellado por el proveedor.

- La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería del Ayuntamiento en concepto de “Reintegro de Pagos a Justificar”

6. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses, y en cualquier caso antes del 20 de diciembre, mediante cuenta documentada. La aprobación de la Justificación será por resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención Municipal.

Cuando se produzca un cambio de Corporación y con anterioridad al nombramiento de los nuevos miembros, deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano competente todas las cuentas pendientes.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención municipal deberá manifestarlo a fin de requerir al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la justificación, el perceptor incurrirá en un supuesto de responsabilidad contable y, en consecuencia, la Intervención procederá a certificar la existencia de tal deuda, a fin de que se expida la correspondiente providencia de apremio para exigir el reintegro de los fondos en periodo ejecutivo, toda vez que las cantidades a reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público.

7. De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, los perceptores de cantidades libradas a justificar no podrán pagar en efectivo operaciones cuyo importe sea igual o superior a 2.500,00 euros.

8. La resolución mediante la que se acuerde la concesión de un pago a justificar podrá establecer que el pago material se efectúe por transferencia bancaria al empresario o profesional que vaya a efectuar la entrega

de bienes o prestación de servicios para la que se autoriza el pago a justificar. Esta circunstancia no afectará en modo alguno a las obligaciones que pesan sobre el perceptor del pago a justificar.

BASE 26ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros de similares características.

2. La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada del responsable del área con el Vº Bº del Concejal Delegado, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir (que no superará los 3.000,00 euros), gastos que se atenderán, partidas a las que afecta, importe máximo anual, así como el o los habilitados que propone.

3. Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

4. Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos.

5. A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

6. La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado, 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. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, partida presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

Cuando se produzca un cambio de Corporación y con anterioridad al nombramiento de los nuevos miembros, deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano competente todas las cuentas pendientes.

7. La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda, siendo el reconocimiento de la obligación competencia del Concejal Delegado del área correspondiente.

BASE 27ª. JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

1. Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, y si se paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas empresas.

2. En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

3. Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

4. Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios y personal laboral comprendidos en las nóminas has prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 28ª. CRÉDITO PARA INVERSIONES

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado el correspondiente proyecto técnico. Asimismo, los gastos de personal contratado para la realización de las mismas se cargarán a la propia partida de inversión así como los de honorarios de proyectos y dirección de obras.

BASE 29ª. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se ajustará a las siguientes normas:

De acuerdo con lo establecido Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que determinen las normas presupuestarias para la administración local.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará en el pliego de cláusulas administrativas 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.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los distintos programas de gastos que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención Municipal la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación, 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 anteriormente, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

BASE 30ª. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

La realización de gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88

del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

BASE 31^a. ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS

1. Cada Grupo político municipal reconocido como tal por el Pleno del Ayuntamiento y/o por la legislación vigente percibirá con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento una cantidad mensual, que se pagará bimensualmente, para sufragar los gastos del funcionamiento administrativo de los mismos.

2. La cantidad mensual a asignar a cada Grupo político se establece de la siguiente forma:

- 250,51 euros como cantidad fija.

- 150,30 euros por cada miembro que componga el grupo.

3. Dicha asignación no podrá destinarse en ningún caso al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, extremo que deberá ser justificado por los diferentes grupos municipales, mediante declaración responsable a presentar por registro de entrada en el Ayuntamiento, dentro del primer trimestre de cada año, sin que le sean abonadas nuevas cantidades sin dicha justificación.

BASE 32^a. RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS

Las retribuciones del Alcalde y Concejales liberados serán las que el Pleno determine, con las variaciones, que en su caso, pueda establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, siempre que no exceda del límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos.

BASE 33^a. DIETAS Y GASTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Indemnizaciones por razón del servicio:

En el caso de desplazamientos fuera de la localidad, por gestiones oficiales, se abonarán las siguientes cantidades prorrateadas en función del tiempo, atendiendo a los criterios para el devengo y cálculo

de las dietas recogidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- Canarias: 60,10 euros

- Península y otros ... 90,00 euros

- Además, se abonarán los gastos de transporte y alojamiento para el supuesto de que se pernocte, previa justificación documental que consistirá en:

- Escrito en el que se especifique el motivo del viaje.

- Convocatoria.

- Tarjetas de embarque.

- Facturas de alojamiento y de transporte que cumplan con los requisitos establecidos en el R.D 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, justificante de ya haber sido pagados.

En el caso de desplazamientos dentro de la isla por gestiones oficiales en las que se haga uso del coche particular, el kilometraje será abonado previa justificación documental, que consistirá en un parte de transporte o escrito en el que conste debidamente detallado la fecha, recorrido, motivo del traslado y kilómetros realizados.

2. Dietas por asistencia a las sesiones de los Órganos Colegiados:

Serán abonadas en concepto de asistencia a los Órganos de Gobierno a cada miembro asistente, las siguientes cantidades:

- 90,15 euros por asistencia a Plenos.

- 50,00 euros por asistencia a Junta de Gobierno.

- 50,00 euros por asistencia a Comisión de Asuntos Plenarios y 30,00 euros por cada asistencia al resto de Comisiones.

En el caso de asistencia a diversos Plenos, Juntas de Gobierno y Comisiones en el mismo día, sólo se percibirá una indemnización por cada tipo de sesión.

Aquellos miembros de la Corporación que perciban retribuciones con cargo al Presupuesto de la Corporación,

no devengarán las dietas por asistencias contempladas en la presente base.

Al pago de dietas y gastos de los miembros de la corporación que no perciban retribuciones se le aplicará retención fiscal que será la mínima establecida por la normativa aplicable.

El abono de las dietas por asistencias se realizará bimensualmente.

BASE 34ª. DIETAS Y GASTOS, ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Las dietas, gastos, anticipos y préstamos al personal se regirán por lo establecido en Convenios y Acuerdos de Relaciones laborales aprobados por el Pleno de la Corporación, y en su defecto por lo establecido en legislación correspondiente, principalmente el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El abono de las indemnizaciones por razón del servicio a las que tienen derecho los trabajadores de conformidad con el artículo 25 del Convenio Colectivo, se efectuará previa justificación documental que consistirá:

- En el caso de los gastos incluidos en el artículo 25 a):

- Orden de servicio firmada por el trabajador, jefe de servicio, Concejal del área y Concejal de personal, previa a la asistencia junto con la convocatoria del curso, reunión o jornada. En la misma se justificará la necesidad.

- Parte de transporte debidamente cumplimentado firmado por el trabajador y Concejal del área y/o factura del gasto de transporte abonado.

- Certificado de asistencia en su caso.

En el caso de abonar locomoción por motivos diferentes a los descritos (curso, reunión, jornada) se deberá de presentar informe del Concejal del área y parte de transporte firmado por el trabajador y Concejal del área, siempre y cuando en el primero se incluya debidamente detallado la fecha, recorrido, motivo y kilómetros realizados por el trabajador.

- En el caso de los gastos incluidos en el artículo 25 b) y c):

- Orden de servicio firmada por el trabajador, jefe de servicio, Concejal del área y Concejal de personal, previa a la asistencia junto con la convocatoria del curso, reunión o jornada.

- Tarjetas de embarque, si fuera el caso.

- Facturas de alojamiento (si es fuera de la isla) y de transporte que cumplan con los requisitos establecidos en el R.D 1619/2012, de 30 de noviembre. Si éstas ya hubieran sido pagadas por el trabajador, deberá ser acreditado para que el Ayuntamiento pueda proceder al abono de los gastos al trabajador.

- Certificado de asistencia en su caso.

La justificación de los gastos en que haya incurrido el personal del Ayuntamiento con motivo de la realización de un servicio y que deban ser a cargo del propio Ayuntamiento deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses contados a partir del momento en que se dicho servicio se realizó y, en cualquier caso, antes del 20 de diciembre del año en curso.

BASE 35ª. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Cuando el Alcalde o Concejal Delegado ordenen 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:

- En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma en que se determine.

- En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria, aprobado en el Convenio colectivo vigente, al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios.

2. La compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo, requerirá la tramitación de un expediente en el que conste, al menos, la siguiente documentación:

- Informe del servicio 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.

- Informe del Departamento de Personal en el que conste la valoración de dichas horas, así como el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso, y de forma especial para el personal laboral, lo concerniente al total de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador durante el ejercicio.

- Documento que acredite la existencia de crédito.

3. Cuando existan circunstancias imprevistas que impidan el cumplimiento del procedimiento establecido en el punto anterior, el responsable del servicio deberá informar sobre los motivos que lo causaron.

BASE 36ª. INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación de los mismos.

BASE 37ª. BIENES INVENTARIABLES

Se consideran bienes susceptibles de inclusión en inventario aquellos que no siendo consumibles y que teniendo una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario, su importe unitario supere los 600,00 euros. En consecuencia, la adquisición de bienes que, teniendo el carácter de inventariables, no alcancen el importe citado, no serán tratados como "inversión", imputándose al capítulo II del estado de gastos.

No obstante, no se considerarán inventariables, es decir, se considerarán gastos corrientes, aquellos gastos por conservación y mantenimiento de la maquinaria y elementos de transporte municipal y de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial contemplada en la letra n) del artículo 25 de.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Al respecto no se considerarán competencias de conservación y mantenimiento las actuaciones que respondan a rehabilitaciones o reposiciones, incluidas las que correspondan a reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, las cuales sí se considerarán inventariables (Capítulo 6).

BASE 38ª IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS (CONVALIDACIONES).

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante, lo señalado en el apartado 1 de la presente Base, se aplicarán a los créditos del Presupuesto en vigor, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Entidad.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores (con resolución de AD). Para ello se podrá tramitar la previa incorporación de los créditos correspondientes en los términos establecidos por el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, podrán aplicarse a los créditos del ejercicio corriente las obligaciones contraídas en el ejercicio anterior, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios

y demás prestaciones o gastos en general que hayan sido realizados en el mismo ejercicio de su contratación, y exista crédito adecuado y suficiente al efecto tanto en el Presupuesto actual como en el del ejercicio anterior (existía documento contable de existencia de crédito presupuestario). Para ello se tramitará un procedimiento de convalidación incoado por orden del Presidente, a propuesta de la Intervención Municipal.

Este expediente incluirá la siguiente documentación:

a) Informe del Servicio competente acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, que el reconocimiento de las correspondientes obligaciones no supondrá insuficiencia de crédito para la atención de las necesidades derivadas del correspondiente servicio en el ejercicio vigente o disminución de sus prestaciones o de la calidad de las mismas, y justificando las razones que hayan impedido el reconocimiento de la obligación en el ejercicio en el que se hayan realizado las correspondientes prestaciones.

b) Informe de Intervención.

Será competente para resolver sobre el procedimiento regulado en el presente apartado la Junta de Gobierno Local de la Corporación.

BASE 39ª RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para imputar al presupuesto corriente obligaciones de gastos derivadas de prestaciones de ejercicios anteriores efectuados sin la debida consignación presupuestaria (no tuvieran, al menos, documento RC solicitado por el aplicativo informático).

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionantes que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

En el caso de existir dotación presupuestaria inicial se requerirá informe del órgano gestor competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener como mínimo, los siguientes documentos:

- Memoria justificativa suscrita por el Técnico o responsable del servicio y conformada por el concejal gestor del gasto sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente.
 - Fecha o periodo de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - Justificación de 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.
 - Justificación de la existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, justificando que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación presupuestaria durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria
- Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformada por el gestor del gasto y, en su caso, certificación de obras.
 - Informe jurídico.
 - Informe de la Intervención.
 - Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 40ª CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DEUDORES DE DUDOSO COBRO

El saldo de dudoso cobro se determinará a 31 de diciembre a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería. Las reglas para definir dicho saldo son las siguientes:

Primera. Se considerará de difícil o imposible recaudación el 100 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el quinto y anteriores ejercicios a aquel al que se refiere la liquidación, el 75 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el cuarto ejercicio anterior, el 50 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el tercer ejercicio anterior y el 25 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el segundo ejercicio anterior; igual porcentaje del 25 por 100 se aplicará a los derechos reconocidos durante el ejercicio inmediatamente anterior a aquel al que se refiere la liquidación.

Segunda. En el caso de que exista la seguridad de que un ingreso que figura contabilizado como derecho reconocido pendiente de cobro no va a materializarse y que no ha sido dado de baja en cuentas conforme al procedimiento establecido será considerado como de imposible recaudación en su totalidad, aunque por aplicación de la primera regla debiera ser considerado como de dudoso cobro en un porcentaje inferior.

Tercera. De la misma manera, si existen razones fundadas para considerar que se va a producir el cobro de un determinado derecho reconocido, éste no se calificará como de imposible o difícil recaudación, aunque por aplicación de la primera regla le correspondiera ser así considerado total o parcialmente.

BASE 41ª ASISTENCIA JURÍDICA:

La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

- Que hayan sido causados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se tratan de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito.

Si bien, existe la posibilidad de que el Ayuntamiento se haga cargo desde el inicio de los procedimientos, de los gastos de representación y defensa de los miembros de la Corporación y del personal a su servicio, denunciados o imputados en cualquier procedimiento judicial, pero si finalmente es declarado responsable penal por la comisión de un delito o falta con intencionalidad o culpa o negligencia grave, deberá reembolsar a la entidad local los gastos pagados por ésta.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo que dispone la legislación vigente para la Administración Local en materia económico-financiera y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

Segunda. Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por el Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

Tercera. Las presentes Bases de ejecución entrarán en vigor automáticamente con la aprobación definitiva del Presupuesto”.

Según lo dispuesto en el artículo 171 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos y formas que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tuineje, a veintiuno de mayo de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, María Esther Hernández Marrero.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

2.168

Anuncio de Notificación Colectiva del Período Voluntario de Cobro y Exposición Pública del Padrón Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2020, del municipio de Valleseco.

El Alcalde-Presidente del Ilustre ayuntamiento de Valleseco.

HACE SABER:

Que desde el día 15 de mayo y hasta el día 31 de octubre de dos mil veinte, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario, los recibos correspondientes a Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2020, aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 209-2020 de fecha 14 de mayo de 2020.

Los contribuyentes podrán realizar el pago de su deuda tributaria a través de las entidades de crédito colaboradoras que a continuación se relacionan, todos los días laborables para éstas, durante las horas de caja por ellas establecidas y en cualquiera de sus oficinas, debiendo acudir provistos de los necesarios documentos cobratorios:

- Bankia
- Cajamar
- Sede electrónica

Los contribuyentes que no reciban en su domicilio los correspondientes documentos de pago, podrán solicitar un duplicado dentro del periodo voluntario de cobranza, en la oficina del Servicio Municipal de Recaudación.

Se advierte que, transcurrido el período voluntario de cobro, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los padrones fiscales correspondientes estarán a disposición de los interesados durante el plazo de UN

MES, a contar desde la fecha de inicio del periodo de cobro voluntario para que puedan ser examinados, en la oficina del Servicio Municipal de Recaudación, calle León y Castillo, número 12, en horario de 07:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Contra los datos contenidos en el padrón y las liquidaciones resultantes del mismo, se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3, 102.3 y 117.1.1 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del RD 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Valleseco, a catorce de mayo de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Dámaso A. Arencibia Lantigua.

4.664

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.169

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 38/2020.
Materia: Despido disciplinario. Demandante: Joaquín Florido Santana. Demandados: Pastinaca Gastronomía, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 38/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Joaquín Florido Santana contra Pastinaca

Gastronomía, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.20, a las 09:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Pastinaca Gastronomía, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.390

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.170

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 85/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Gregorio Santana Guerra Gustavo. Demandados: Javier Platero, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 0000085/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Gregorio Santana Guerra contra Javier Platero, S.L.U. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.06.20, a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo

dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Javier Platero, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.401

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.171

Procedimiento: Procedimiento ordinario 84/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Manuel Jesus Quintana Santana. Demandados: Las Maguas 2008 Construcciones, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 84/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Manuel Jesus Quintana Santana contra Las Maguas 2008 Construcciones, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.06.20, a las 10:45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas

de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Las Maguas 2008 Construcciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.399

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.172

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 81/2020. Materia: Despido. Demandante: María Elena Aguiar García. Demandados: Platero Revuelta, S.L.U. y Fogasa. Abogado: José Manuel Díaz Pulido, Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas. Fiscal: Ministerio Fiscal.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 81/2020 en materia de Despido a instancia de María Elena Aguiar García contra Platero Revuelta, S.L.U. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.06.20, a las 10:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las

copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Platero Revuelta, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.398

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.173

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 70/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Alejandro Pardo Molina. Demandados: Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa. Abogada: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 70/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Alejandro Pardo Molina Contra Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.20, a las 11:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Inversiones Matorral, S.L., en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.397

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.174

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 69/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: José Castro Hormiga. Demandado: Inversiones El Matorral, S.L. y Fogasa. Abogada: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 69/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de José Castro Hormiga contra Inversiones El Matorral, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.20, a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Inversiones El Matorral, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este

Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.396

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.175

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 41/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Juan Manuel Nieves Pino. Demandado: Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa. Abogada: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 41/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Juan Manuel Nieves Pino contra Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.20, a las 10:45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Inversiones Matorral S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.392

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.176

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 46/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Antonio Reina González. Demandados: Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa. Abogada: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 46/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Antonio Reina González contra Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.20, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Inversiones Matorral, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.394

EDICTO

2.177

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 4/2020. Materia: Resolución contrato. Ejecutante: Priscila Del Carmen Santana Santana. Ejecutados: Alpan Maestros Panaderos, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel Rubén Vallejo Estévez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar,

HACE SABER: Que en el procedimiento de Ejecución número 4/2020, tramitado en este Juzgado a instancia de Priscila del Carmen Santana Santana contra Alpan Maestros Panaderos, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 7 de mayo de 2020, contra el que cabe interponer recurso de revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alpan Maestros Panaderos, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Gáldar, a siete de mayo de dos mil veinte.

EL LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

3.125

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

2.178

Procedimiento: Impugnación de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestacionales 767/2018. Materia: Impugnación de resolución. Demandante Constahilux, S.L. Demandados: Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Francisco Javier Fernández Gutiérrez, Demandado Papa Lamine Fall, Sumiranca, S.L. y

Dirección General de Empleo. Abogada: Olga Fresno Ortega, Abogacía del Estado en LP y Abogacía del Estado en LP.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura) de Puerto del Rosario,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 767/2018, a instancia de Constatahilux, S.L. Contra Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Francisco Javier Fernández Gutiérrez, Papa Lamine Fall, Sumiranca, S.L. y Dirección General De Empleo se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 18/03/20 con el siguiente contenido: a la vista de lo que antecede en las actuaciones, se convoca para los actos de conciliación y, en su caso juicio, el día 16/07/2020 a las 10:30 horas de su mañana, cítese a las partes en legal forma, con las prevenciones contenidas en la ley.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Francisco Javier Fernández Gutiérrez y Papa Lamine Fall, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a dieciocho de marzo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.402

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2.179

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 195/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Antonio Luis Hernández Pérez, Demandados: Antonio Quesada Santana y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 195/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Antonio Luis Hernández Pérez contra Antonio Quesada Santana, se ha acordado citar le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.09.20, a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Antonio Quesada Santana, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.406

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2.180

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 237/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Juan Vicente Garda Santana. Demandados: Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogada del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 237/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Juan Vicente García Santana Contra Liria y Silva Construcciones y Reformas S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.07.20, a las 09:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.407

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

2.181

Procedimiento: Ejecución 189/2005. Materia: Seg. Social Afiliación-Alta-Baja y Cotización. Ejecutante: Ministerio de Justicia. Ejecutado: Antonio Domingo Borrachero López. Abogado: Abogacía del Estado en LP.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 189/2005, a instancia de Ministerio

de Justicia contra Antonio Domingo Borrachero López, se ha dictado Diligencia de Ordenación de 21/11/19 y Decreto de 8/04/20.

MODO IMPUGNACIÓN: Contra la Diligencia de Ordenación de 21/11/19 cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra el Decreto de 8/04/20 cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Antonio Domingo Borrachero López, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de abril de dos mil veinte.

EL LETRADO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

3.099

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO CITACIÓN COMPARECENCIA ARTÍCULO 280 LPL

2.182

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 75/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante Yousaf El Akhal. Demandados: Fogasa y AA Plus Restaurants y Management, S.L. Abogada: Carmen Yolanda Rodríguez Escobar y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales número 75/2020, seguidos a instancia del ejecutante Yousaf El Akhal, contra el ejecutado AA Plus Restaurants y Management

S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la Comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 02.07.20, a las 09:00 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a AA Plus Restaurants y Management, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de abril de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

3.456

EDICTO

CITACIÓN COMPARECENCIA ARTÍCULO 280 LPL

2.183

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 57/2020. Materia: Sin especificar- Demandante: Romina Vaswani Reboso. Demandado: Inversiones El Matorral, S.L. Fogasa: Fogasa. Abogado: Alejandro Manuel Quintana Cozar y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales número 57/2020, seguidos a instancia del ejecutante Romina Vaswani Reboso, contra el ejecutado Inversiones El Matorral, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la Comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 23.06.20, a las 09:00 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos

de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Inversiones El Matorral, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de abril de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

3.457

EDICTO

CITACIÓN COMPARECENCIA ARTÍCULO 280 LPL

2.184

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 47/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Daniel Ojeda Ramírez. Demandados: Fogasa y Demandado Roshan Spain, S.L. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales número 47/2020, seguidos a instancia del ejecutante Daniel Ojeda Ramírez, contra el ejecutado Roshan Spain, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 18.06.20, a las 9:10 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Roshan

Spain, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de abril de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

3.458

EDICTO

CITACIÓN COMPARECENCIA ARTÍCULO 280 LPL

2.185

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 235/2019. Materia: Sin especificar. Demandante: Reyes Alemán González. Demandados: Fogasa, Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Redo. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa Y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales número 235/2019, seguidos a instancia del ejecutante Reyes Alemán González, contra el ejecutado Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Recio, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 14.07.20, a las 09:00 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Recio, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de abril de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

3.459

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.186

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1229/2019. Materia: Recargo prestaciones por accidente. Demandante: Fain Ascensores Canarias, S.L. Demandados: Rafael Jorge León Santana, Instituto Nacional de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Marco Rafael Vega Corvo. Abogado: Antonio José Fuentes Aguilera, Servicio Jurídico Seguridad Social LP, Servicio Jurídico Seguridad Social LP y Carlos Artilles Moraleda

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 1229/2019 en materia de Recargo prestaciones por accidente a instancia de Fain Ascensores Canarias, S.L. contra Rafael Jorge León Santana, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.06.20, a las 10:10 horas de su mañana, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Rafael Jorge León Santana, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.410

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

2.187

Procedimiento: Ejecución de títulos judicial 25/2020. Materia: Otros derechos laborales individuales. Demandante: Marta Soto García. Demandados: Fogasa y Montessori School Of Las Palmas, S.L.U. Abogado: Miguel Marrero Martínez Carlon.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de, lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en la ejecución tramitada en este Juzgado al 25/2020, a instancia de Marta Soto García contra el Fogasa y Montessori School Of Las Palmas, S.L.U., se ha dictado Auto de 24 de abril de 2020 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Montessori School Of Las Palmas, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

3.112

EDICTO

2.188

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 154/2019. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Rubén Amado Aguiar Vega. Demandados: Fogasa y Papas Atlántico, S.L. Abogado: Domingo Tarajano Mesa, Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento de ejecución en este Juzgado al 154/2019, a instancia de Rubén Amado Aguiar Vega contra Fogasa y Papas Atlántico, S.L. se ha dictado decreto de 24 de abril de 2020 cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Papas Atlántico, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de abril de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

3.108

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.189

Procedimiento: Clasificación profesional 118/2020. Materia: Clasificación profesional. Demandante: María del Pino Melián Vera. Demandados: Atos Consulting Canarias, S.A.U., General de Software de Canarias, S.A. y Fogasa. Abogado: José Ramón Pérez Meléndez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 118/2020 en materia de Clasificación profesional a instancia de María del Pino Melián Vera contra General de Software de Canarias, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25.06.20, a las 10:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que

las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a General de Software de Canarias, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de mayo de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de mayo de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

4.413



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1