



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCV

Viernes, 7 de febrero de 2020

Número 17

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

14524 Plazo para solicitar autorización administrativa para la captura en vivo de cabras asilvestradas en monte público y espacios naturales protegidos..... 1647

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

12854 Anuncio de formalización del contrato para la conexión depósito Montaña La Data con red de distribución del Barranco de Ayagaures 1648

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

14881 Bases específicas para la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino del puesto de técnico de administración general (T.A.G.) en la plantilla del Cabildo de Lanzarote y sus organismos autónomos 1649

14876 Aprobación definitiva de la subsanación de error material detectado respecto a la subvención nominada a favor del Club Torrelavega de Arrecife Sociedad de Cultura, Recreo y Deportes CIF G35051861 1661

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

15322 Decreto del Alcalde nº 4773/20, de 3 de febrero, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 4 de febrero de 2020..... 1661

15564 Decreto del Alcalde nº 4841/20, de 4 de febrero, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, del 5 (a partir de las 17:00 horas) al 8 de febrero de 2020 (hasta las 21:00 horas)..... 1662

14884 Exposición pública del análisis de viabilidad para la concesión administrativa de un centro deportivo en el Barranco de La Ballena..... 1664

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

14007 Aprobación de adenda al convenio de colaboración con el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria para la gestión de las subvenciones destinadas a la ejecución de actuaciones que tengan como finalidad la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras físicas o de la comunicación, en viviendas de personas en situación de vulnerabilidad. Ejercicio 2019 1664

14008 Adhesión al convenio de colaboración con la Fundación Bancaria La Caixa, para el desarrollo del programa Caixa Proinfancia, para la implementación del programa Caixaproinfancia en aras a la atención a la infancia afectada por una situación de pobreza y vulnerabilidad social..... 1665

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

13532 Exposición al público del plan de seguridad y salvamento de la playa de El Reducto 1665

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

14295	Aprobación definitiva del reglamento especial para la institución y otorgamiento de títulos, condecoraciones y distinciones honoríficas del Excelentísimo Ayuntamiento de la Laboriosa Ciudad de Arucas.....	1666
14301	Aprobación definitiva del reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas.....	1671

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

14521	Resolución de la Alcaldía designando asesores y colaboradores del tribunal calificador para el desarrollo de las pruebas de aptitud física del proceso selectivo para cubrir dos plazas de policía local.....	1674
-------	---	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

11687	Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2020.....	1676
-------	---	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

14298	Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio 2020.....	1681
14011	Resolución de la Alcaldía por la que se delega la Secretaría del organismo autónomo local "Escuelas Infantiles de Pájara" en el funcionario Ignacio Adolfo Medina Manrique.....	1725

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

16123	Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio 2020.....	1726
-------	---	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

12634	Anuncio de los nuevos Concejales, de los Grupos Políticos que integran el Pleno Corporativo.....	1759
12637	Modificación de Áreas de Gobierno Municipal.....	1760
12639	Modificación de la composición de las Comisiones Informativas.....	1760
12641A	Composición de la Junta de Gobierno Local.....	1763
12641B	Nombramiento de Tenientes de Alcalde.....	1763
12647	Designación de los representantes municipales en los Órganos Colegiados del Municipio, y en los de otras entidades.....	1764
12648	Acuerdo de la fijación económica asignadas a Concejales/as.....	1765
12631	Composición del Tribunal de Especialistas en Psicología de la convocatoria de selección de un policía local.....	1766

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

15562	Notificación colectiva del periodo voluntario de cobro y exposición pública de los padrones de la tasa por suministro municipal de agua y abastecimiento, y otras.....	1767
-------	--	------

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

13251	Convenio de colaboración con el Iltr. Ayuntamiento de Santa Lucía, en materia de recursos humanos, para el uso compartido de listas de reserva.....	1768
-------	---	------

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS**

14049	Nombramiento de Danilo de la Peña Ferrera Rodríguez, como Juez de Paz Sustituto de Pájara.....	1770
-------	--	------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

8543	Juicio 833/19, Antonio Manuel García Ramírez contra Miguel Ángel Armas Ramírez y otro.....	1771
9713	Juicio 331/16, Juan Vicente Méndez Miranda contra Ingenio Sociedad de Gestión, S.L. (ISOGES, S.L.) y otras.....	1771
9714	Juicio 159/19, Alessandra Tagliapietra contra Rugrasan Soluciones, S.L. y otro.....	1771
9716	Juicio 911/19, Gisela Tejerina Murillo contra Debitum Abogados, S.L.U. y otro.....	1772
10529	Juicio 258/19, Johnpatricio Cordero Zabala contra Ann Bang Pedersen y otro.....	1772
10533	Juicio 265/19, Kenia de la Caridad Padilla Navarro contra Boysresort, S.L. y otro.....	1772
10540	Juicio 224/19, Josué García González contra Iván Hernández Padrón y otro.....	1773
10541	Juicio 209/19, Lucía Romero Barrera contra Olaf Thor Olafsson y otro.....	1773

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

13571	Juicio 23/20, Montserrat Pantoja Rodríguez contra Ralons Servicios, S.L. y otros.....	1773
-------	---	------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

9792	Juicio 68/19, Cándido Rafael Fernández Valer contra I Factory Laboratorios, S.L. y otro.....	1775
9795	Juicio 169/19, Yolanda Rodríguez Sánchez contra Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L. y otro.....	1775

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE-SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)

8815	Juicio 177/17, Carlos Ortiz Matellans y otros contra Pedro Bonilla Melián y otro.....	1776
8816	Juicio 197/19, Arquímedes Acosta Perdomo contra Dompi Rock, S.L. y otro.....	1777
8818	Juicio 189/19, Salomé García Carranza contra Fabricio Lozano Moreira.....	1778
8820	Juicio 722/19, Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L. y otros.....	1779
9790	Juicio 767/18, Constihilux, S.L. contra Francisco Javier Fernández Gutiérrez y otros.....	1780

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

8829	Juicio 516/19, Ismael Betancort Navarro contra Rugrasan Soluciones, S.L. y otro.....	1780
8831	Juicio 173/19, María Jesús Santana Pérez contra Vanyera, S.A. y otro.....	1781
8832	Juicio 285/19, Efrén Ramos Gil contra José Juan Abenza Álvarez y otro.....	1781

9806	Juicio 1.203/2010, Domingo Tarajano Mesa contra Juan Miguel Pérez López	1781
9807	Juicio 249/19, Alicia Esther Betancort Montesdeoca contra Det Danske Eden, S.L. y otro.....	1782
13576	Juicio 1.093/19, Sepreca Servicios Integrales, S.L. contra Airán Segura Saavedra.....	1782
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE		
8806	Juicio 14/20, Lukasz Jasniewice contra Bozena Jones y otro	1783
8811	Juicio 88/19, Gustavo Adolfo Núñez Clemente contra Zarlán 2016, S.L. y otro.....	1783
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4		
9811	Juicio 679/19, Ruymán González Marrero contra Ideas Proyectos y Materialización, S.L. y otro	1784
9812	Juicio 196/19, Raúl Marín Llorens contra Molifruit Canarias, S.L. y otro	1784
13565	Juicio 39/20, María Lourdes González García contra La Zanahoria Bioglobal, S.L. y otro.....	1785
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5		
8825	Juicio 713/19, María Eugenia Santana Betancort contra Britec Water, S.L. y otro	1785
8826	Juicio 135/19, Sergio Zan Martín contra Sol Canarias Explotaciones, S.L. y otro.....	1785
13569	Juicio 1.273/19, Cristina López Vázquez contra Nuez Hair, S.L. y otros.....	1786
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6		
13562	Juicio 1.087/19, María Ángeles Rivero Jiménez contra Danilo Ricco (Nombre Comercial Equivalenza 7 Palmas) y otro..	1786
13564	Juicio 680/19, Hardeep Singh contra Delrope Canargui, S.L. y otro	1787
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7		
8540	Juicio 7/19, Abián Daniel Padrón Hernández contra Autoclick Canarias, S.L.	1787
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8		
9820	Juicio 138/19, Arislehida Martel Verde contra Autoclick Canarias, S.L. y otro.....	1787
9821	Juicio 524/19, Jamila Boukhiriss contra Marianne Chirst Weber y otros	1788
9822	Juicio 66/18, Jonatan González Rodríguez contra Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. y otro.....	1788
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9		
9932	Juicio 162/19, Mutua Universal contra Vasile Poienar y otros.....	1788
9934	Juicio 601/19, Carmen Rosa Cubas Alemán contra Explotaciones Turísticas Las Camelias, S.L. y otro	1789
13556	Juicio 722/19, Rubén Barreto Da Silva Da Silva contra Rice Fusion, S.L. y otro	1790
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10		
9936	Juicio 1.210/19, Gregorio Alemán Guedes contra Aplus Factory Projets, S.L. y otro	1790
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10 DE BILBAO		
11882	Juicio 49/14, Notificación a Explotaciones Turísticas Bouzasol, S.L. y otras	1791
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
FCC AQUALIA, S.A. (INGENIO)		
13385	Plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la tasa de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del sexto bimestre de 2019.....	1792

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Gobierno de Medio Ambiente

Servicio de Medio Ambiente

ANUNCIO

667

PLAZO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CAPTURA EN VIVO DE CABRAS ASILVESTRADAS EN MONTE PÚBLICO Y ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS.

Se hace pública la convocatoria de presentación de solicitudes para obtener autorización administrativa para la captura en vivo de ejemplares de cabras asilvestradas que se encuentren en Monte Público y en los Espacios Naturales Protegidos de la Reserva Natural Especial de Güi Güi, Parque Natural de Tamadaba, Parque Natural de Pilacones, Parque Rural del Nublo y Monumento Natural de Tauro.

Todo ello de acuerdo con las competencias de este Cabildo previstas en el artículo 6 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como lo dispuesto en materia medioambiental en la Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, y la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias,

Las personas interesadas han de presentar sus solicitudes, conforme al modelo de solicitud oficial

publicado en la web de este Cabildo (<http://cabildo.grancanaria.com/-/tramite-captura-de-ganado-asilvestrado>), hasta el 28 de febrero de 2020, en el Registro General de este Cabildo, Registros desconcentrados y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se recuerda que es requisito indispensable para obtener autorización, que los solicitantes hayan realizado satisfactoriamente los siguientes Cursos, impartidos por este Cabildo:

1. Curso sobre bienestar animal en el ámbito de las capturas en vivo de animales asilvestrados.

2. Curso sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de las capturas en vivo de animales asilvestrados.

Para la inscripción y realización de los cursos, los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección disciplinamedioambiental@grancanaria.com, haciendo constar que solicitan su inscripción en los cursos necesarios para obtener autorización de captura de ganado asilvestrado, y señalando su nombre y apellidos, DNI y teléfono de contacto.

Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de enero de dos mil veinte.

LA CONSEJERA DE MEDIO AMBIENTE, María Inés Jiménez Martín.

14.524

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

668

Para general conocimiento, se hace público la formalización de contrato de este Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

I.

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Administración y Secretaría.

c) Número de expediente: Cont-12/18.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de Contrato: Obras.

b) Descripción del Objeto: CONEXIÓN DEPÓSITO MONTAÑA LA DATA CON RED DE DISTRIBUCIÓN DEL BARRANCO DE AYAGAURES.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma: Único criterio de adjudicación.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe Total: CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (138.181,56 EUROS), siendo el I.G.I.C., aplicable del tipo 0%.

5. ADJUDICACIÓN:

a) Fecha: 21/06/2019.

b) Contratista: CANAROBRA, S.L.U.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (137.783,31 EUROS), siendo el I.G.I.C., aplicable del tipo 0%.

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

a) Fecha: 01/07/2019.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE, P.D.: EL VICEPRESIDENTE (Decreto número 188, de 04/09/2019), Miguel Antonio Hidalgo Sánchez.

12.854

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE LANZAROTE****RESUELVE****RESOLUCIÓN****669**

Vista la necesidad de aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, en la categoría Técnico de Administración General (T.A.G), perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios interinos, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se da la circunstancia de existencia de plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, así por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración Local.

Resultando y visto lo dispuesto en el artículo 10.1, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público del funcionariado, la lista de reserva se formará con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decrecientes.

Resultando que constan los informes favorables del Servicio de Recursos Humanos de fecha 20 de enero de 2020 y de la Intervención de Fondos de fecha 28 de enero de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo corresponde al Consejo de Gobierno Insular y así mismo lo recoge el Reglamento de Orgánico del Cabildo de Lanzarote (BOP número 72, miércoles 15 de junio de 2016), en su artículo 146.1, sobre la atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, habiendo sido delegada dicha competencia en la Consejera de Recursos Humanos, en acuerdo tomado por dicho Órgano en la sesión celebrada el 28 de junio de 2019.

Esta Consejera, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el Reglamento Orgánico y demás disposiciones legales citadas anteriormente,

PRIMERO: Aprobar las Bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de Administración General (T.A.G), de este Cabildo mediante el sistema de concurso oposición, cuyo tenor literal dicen:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G) EN LA PLANTILLA DEL CABILDO DE LANZAROTE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino, del puesto de Técnico de Administración General (T.A.G.) para cubrir transitoriamente las vacantes que se pudieran dar en dicha plaza o similar, perteneciente a la Administración General, Subescala Técnica, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico correspondiente. El nombramiento y el cese de los funcionarios interinos se realizará de conformidad a los artículos 10.1, 10.3 y 63 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al cese de los funcionarios interinos.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español,

pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Licenciado/a en Derecho.
- Licenciado/a en Ciencias Políticas.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas.
- Licenciado/a en Ciencias Empresariales.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Intendente Mercantil o Actuario.
- Graduado/a en Derecho.
- Graduado/a en Análisis Económico.
- Graduado/a en Contabilidad y Finanzas.
- Graduado/a en Economía.
- Graduado/a en Economía y Finanzas.

- Graduado/a en Economía y Gestión.
- Graduado/a en Finanzas y Contabilidad.
- Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública.
- Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial.
- Graduado/a en Administración de Empresas.
- Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.
- Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Ciencias Empresariales.
- Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas.
- Graduado/a en Ciencia Política y Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencia Política y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
- Graduado/a en Filosofía, Política y Economía.
- Graduado/a en Gestión y Administración Pública.
- Graduado/a en Política, Derecho y Economía.
- Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las Licenciaturas relacionadas.

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

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación normalizados por este Cabildo, dirigida a la Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo de las presentes bases, que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote.

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web (<http://www.cabildodelanzarote.com>), apartado Empleo Público, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), de esta Corporación.

Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia copia del D.N.I. en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Cabildo de Lanzarote, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 10,50 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora

de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008). Se ha bonificado a los sujetos pasivos con un 70% de descuento en el importe de la tarifa a aplicar al tratarse de plazas de carácter temporal.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI- encriptados- e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Anuncios. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente y cuatro vocales). Se designará un secretario de entre los vocales designados. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las

pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previo convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia del Presidente titular, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.

Primera parte. Prueba del conocimiento: Consistirá en contestar 3 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, a elegir entre 5 preguntas; que versarán el contenido de alguno de los temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 60 minutos, y dará comienzo la segunda parte.

Segunda parte. Prueba práctica: Consistirá en resolver un caso práctico que versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez puntos en cada una de las partes. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes. Será requisito necesario obtener, al menos una puntuación 5 puntos en la media obtenida para considerar superada la fase de oposición.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para funcionario de carrera convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas, por distintas Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales para el acceso al empleo de Técnico de Administración General o similar: 0,5 puntos cada ejercicio.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez.

B) Por experiencia profesional desarrollada en las Administraciones Públicas:

- Por nombramientos interinos en puestos de trabajo ocupando plaza correspondiente al empleo Técnico de Administración General A1, o similar en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1,0 puntos. Se prorratearán los periodos inferiores al año considerando 365 días año.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición,

a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Cabildo de Lanzarote.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsión de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas en puesto de T.A.G o similar: mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública o Tribunal de la misma.

b) Acreditación de la experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública:

- Por nombramientos como funcionario interino en puesto T.A.G o similar: Nombramiento realizado por el órgano competente, junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 2 puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

En ningún caso, se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante que

mejor nota hubiera obtenido en la fase de oposición, y si persistiera el empate se determinará mejor orden al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional como funcionario interino en el puesto T.A.G o similar.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación y posición de prelación para el nombramiento en sentido descendente. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento al órgano competente.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por

falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el órgano competente a propuesta del Tribunal declarará el concurso oposición desierto.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del órgano competente, será nombrado funcionario interino, siempre y cuando exista necesidad de su nombramiento, y una vez tramitado el correspondiente expediente de consignación presupuestaria.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento. En el momento en que se realice la toma de posesión y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, devengará percepción económica.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor impositiva acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de la plaza a ocupar bajo la supervisión del Director/Coordinador o Jefe de Servicio, con las siguientes responsabilidades generales: emisión de informes, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior sobre materias competencia del Servicio, así como la colaboración con el Director o Jefe de Servicio en materias Jurídicas o aquéllas para las que le faculte su título. Además aquellas tareas que le sean encomendadas por sus superiores dentro

del ámbito de sus competencias y cualquiera otras para las que haya sido debidamente entrenado.

- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Duodécima. Integración en la Lista de Reserva

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico que deberán mantener actualizado en todo momento, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta. En todo caso, el Cabildo deberá utilizar ambos medios en dos días consecutivos hábiles.

Las Listas de Reserva del Cabildo de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos y los Ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

Decimotercera. Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos-Gestiona) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

Decimocuarta. Recursos y Reclamaciones

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias, sus bases y demás actos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. Vigencia de las Listas

La Lista de Reserva tendrá una vigencia de tres años, no obstante caducará en el momento de la ejecución de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Lanzarote de 2018 y 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 156, viernes 28 de diciembre de 2018 y número 7, miércoles 15 de enero de 2020, respectivamente, y se proceda a la convocatoria de alguna de las plazas de Técnico de Administración General y se constituya Lista de Reserva en base a la misma.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web

(www.cabildodelanzarote.com) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote, en la página web

(<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>)

Contra la presente resolución, que ponen fin a vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que dictó la presente Resolución, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de la notificación o publicación del mismo en el Boletín Oficial de Pontevedra (artículos 112, 116, 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común). Transcurrido UN MES desde la interposición del recurso sin que se dicte o notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta Recurso Contencioso-Administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

En ambos casos, el Recurso Contencioso-Administrativo se interpondrá ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se encuentre la sede del órgano autor del acto impugnado, la elección de aquel. (8.1 y 14.1.2º de la vigente Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Así lo ordena y firma la Sra. Consejera de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote, con la intervención asimismo, a los exclusivos efectos de dar fe de su autenticidad, del Titular Accidental del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo del Gobierno Insular.

Documento firmado electrónicamente en fecha de la firma electrónica

Anexo I

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad

Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 3. El Personal al servicio de las Entidades Locales Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derechos y obligaciones de los empleados públicos, especial referencia a los derechos, obligaciones y principios de la acción preventiva recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 11. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 13. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 16. El Contrato de Servicio. Formas de adjudicación. Duración, ejecución, modificación y extinción. El Contrato de Gestión de Servicios Públicos.

Tema 17. El Contrato de Suministro. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. El Contrato de colaboración entre el Sector Público y Privado.

Tema 18. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Los municipios de gran población. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos.

Tema 21. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Ley 8/2015, de Cabildos Insulares: Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 22. Reglamento Orgánico del Cabildo: Título II. Órganos del Cabildo de Lanzarote.

Tema 23. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto

y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28 Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 30. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 31. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 32. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 33. La protección de los datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 34. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**1. Datos personales:**

- DNI: _____
 Nombre: _____
 Primer apellido: _____
 Segundo apellido: _____
 Correo electrónico a efectos de notificaciones: _____
 Nacionalidad: _____ Provincia: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Correo electrónico: _____
 Código Postal: _____ Teléfono móvil a efectos de notificaciones: _____
 Municipio: _____

2. Convocatoria:

Denominación de la Lista de Reserva a la que se aspira: Técnico de Administración General			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input checked="" type="checkbox"/> A	<input checked="" type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

3. Discapacitados:

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permiso de conducir: _____
 Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso). Código de referencia de pago de la autoliquidación: _____
 Otros: _____

5. Declaración responsable:**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0____

Firma

Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizados de los datos personales y de su explotación, contenidos en la presente solicitud, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, y demás disposiciones que desarrollan la misma.

EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO**670**

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que según Anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 4, de miércoles 8 de enero de 2020, ha finalizado el plazo de exposición pública de la aprobación inicial de la “SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL DETECTADO RESPECTO A LA SUBVENCIÓN NOMINADA A FAVOR DE CLUB TORRELAVEGA DE ARRECIFE SOCIEDAD DE CULTURA RECREO Y DEPORTES CIF G35051861”. Que se proceda a la subsanación de dicho error material en los siguientes términos:

Donde dice:

G35674084 CD Soc. Cult. Recreo y Dep. Torrelavega

Debe decir:

G35051861 Club Torrelavega de Arrecife Sociedad de Cultura Recreo y Deportes

Dado que no se ha presentado reclamación ni sugerencia alguna QUEDA ELEVADA A DEFINITIVA, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONSEJERO DELEGADO, (Por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 3719, de 7 de agosto de 2019).

14.876

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Pleno**Secretaría General del Pleno****ANUNCIO****671**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 3 de febrero de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 4773/2020, de 3 de febrero, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 4 de febrero de 2020

ANTECEDENTES

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.

Decreto del Alcalde número 30452/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad.

Escrito de fecha 31 de enero de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, don Pedro Quevedo Iturbe, y se determina su sustitución por el concejal de gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, don José Eduardo Ramírez Hermoso, el día 4 de febrero de 2020, por ausencia derivada de su condición de diputado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO:

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal de Gobierno sustituido: Don Pedro Quevedo

Iturbe, Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad

Concejal de Gobierno sustituto: Don José Eduardo Ramírez Hermoso, Área de Gobierno de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar

Período de la sustitución: El día 4 de febrero de 2020

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, 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 este acto expreso, podrá interponerse 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 cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de febrero de 2020. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado 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 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 68 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de febrero de 2020. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido Propuesto de conformidad con la encomienda realizada a la secretaria general del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de febrero de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (P.S. artículo 15 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo), EL VICESECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Adamantino Barreiro García.

15.322

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

672

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 4 de febrero de 2020, se ha dictado el siguiente Acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 4841/2020, de 4 de febrero, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, del 5 (a partir de las 17:00 horas) al 8 de febrero de 2020 (hasta las 21:00 horas).

ANTECEDENTES

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.

Decreto del Alcalde número 30455/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Escrito de fecha 3 de febrero de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, don Josué Íñiguez Ollero, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, del 5 (a partir de las 17:00 horas) al 8 de febrero de 2020 (hasta las 21:00 horas), con motivo de su asistencia a la presentación oficial del Circuito Ponle Freno 2020, en Madrid.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal Delegado sustituido: Don Josué Íñiguez Ollero, Concejalía Delegada del Área de Seguridad y Emergencias.

Concejala de Gobierno sustituta: Doña Carmen Lourdes Armas Peñate, Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Período de la sustitución: Del 5 (a partir de las 17:00 horas) al 8 de febrero de 2020 (hasta las 21:00 horas).

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, 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 este acto expreso, podrá interponerse 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 cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de febrero de 2020. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado 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 8ª 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, a 4 de febrero de 2020. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido Propuesto de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de febrero de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (P.S. artículo 15 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo), EL VICESECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Adamantino Barreiro García.

15.564

Instituto Municipal de Deportes

Unidad Técnica de Infraestructuras Deportivas

ANUNCIO

673

Se hace público, a los efectos del artículo 247.3 de

la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, se encuentra en exposición pública el análisis de viabilidad para la concesión administrativa de un centro deportivo en el Barranco de La Ballena.

El análisis de viabilidad podrá ser consultado de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas, en las oficinas del Instituto Municipal de Deportes de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de febrero de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Decreto 29508/2019, de 9 de julio), Aridany Romero Vega.

14.884

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

ANUNCIO

674

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, acordó la aprobación inicial de la Adhesión al Convenio de Colaboración entre el Consorcio de Vivienda de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agaete para la Gestión de las Subvenciones Destinadas a la Ejecución de Actuaciones que tengan como Finalidad la Mejora de la Accesibilidad y la Supresión de Barreras Físicas o de la Comunicación, en Vivienda de Personas en Situaciones de Vulnerabilidad. Ejercicio 2019, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Durante este plazo, los interesados, podrán

examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agaete.sedelectronica.es>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, el acuerdo hasta ahora provisional, sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, de conformidad con lo establecido en artículo 49 del de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez se haya publicado completamente su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 del citado Texto Legal, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Agaete, a dos de febrero de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, María del Carmen Rosario Godoy.

14.007

ANUNCIO

675

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, acordó la aprobación inicial de la adhesión al Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Agaete y la Fundación Bancaria "La Caixa", para el Desarrollo del Programa Caixa Proinfancia, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Durante este plazo, los interesados, podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados

en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agaete.sedelectronica.es>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, el acuerdo hasta ahora provisional, sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, de conformidad con lo establecido en artículo 49 del de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez se haya publicado completamente su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 del citado Texto Legal, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Agaete, a tres de febrero de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, María del Carmen Rosario Godoy.

14.008

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

676

Se hace público, para general conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019, aprobó el Plan de Seguridad y Salvamento de la playa de El Reducto, en el término municipal Arrecife, elaborado en base al Decreto 116/2018, de 30 de julio, por el que se Regulan Medidas para la Aplicación de las Normas e Instrucciones para la Seguridad Humana y para la Coordinación de las Emergencias Ordinarias y de Protección Civil en Playas y Otras Zonas de Baño Marítimas de la Comunidad Autónoma de Canarias, exponiéndolo al público, por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En Arrecife, a treinta de diciembre de dos mil diecinueve.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

13.532

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Secretaría

ANUNCIO

677

El Pleno del Ayuntamiento de Arucas, en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2019, acordó la aprobación definitiva del Reglamento Especial para la Institución y el Otorgamiento de Títulos, Condecoraciones y Distinciones Honoríficas, transcribiéndose a continuación el texto literal e íntegro de la parte dispositiva:

“PRIMERO. Desestimar la reclamación de don Luis Carlos Falcón García, con Registro de Entrada 22.939, el 10 de diciembre de 2019, por los motivos señalados, de que no es una alegación al texto aprobado, sino un texto alternativo, casi íntegro, sin motivación alguna de en que mejora el inicialmente aprobado.

SEGUNDO. Elevar a definitivo el texto del Reglamento Especial para la institución y otorgamiento de Títulos, Condecoraciones y Distinciones Honoríficas de la Ciudad de Arucas, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 27 de septiembre de 2019, conforme texto que se adjunta.

TERCERO. Remitir conforme a lo establecido en los artículos 54.1, 65.2 y 70.2 de la LBRL a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

CUARTO. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación del acuerdo y del texto del Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arucas.sedelectronica.es>].”

REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA INSTITUCIÓN Y OTORGAMIENTO DE TÍTULOS, CONDECORACIONES Y DISTINCIONES HONORÍFICAS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA LABORIOSA CIUDAD DE ARUCAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Arucas a lo largo de su historia ha recibido la concesión de diversos títulos gracias a los logros obtenidos en la agricultura, industria y comercio, así como a la evolución del número de sus habitantes y al surgimiento y conservación de un patrimonio cultural en el que destacaría el centro histórico de la ciudad de Arucas, que se caracteriza por la presencia de edificios y espacios públicos, sobre todo de los siglos XIX y XX, que se encuentran catalogados y protegidos como legado para las futuras generaciones. No en vano bajo su escudo heráldico, en divisas de armiño (que se identifica con la idea de sucumbir antes que deshonorarse) y letras en sable, se puede leer el lema latino y de origen benedictino ora et labora, en alusión a la religiosidad y al trabajo que han desarrollado durante siglos los pobladores de este término municipal. Entre los títulos recibidos y concedidos caben destacar el de Villa, otorgado el 19 de noviembre de 1515; el de Ciudad, según Real Decreto de 9 de agosto de 1894; el de Laboriosa, según Decreto de 6 de febrero de 1953; el de Excelentísimo, según el citado Decreto de 6 de febrero de 1953; la concesión del escudo heráldico, por Decreto de 21 de mayo de 1954 y la Orden del Mérito Turístico y placa de bronce, según Decreto de 10 de julio de 1969.

También el pueblo de Arucas a través la institución que le representa, su Ayuntamiento, ha sabido mostrar de manera pública su agradecimiento a diversas personas, empresas, centros educativos, órdenes religiosas, asociaciones, sociedades, colectivos, agrupaciones y otros, que han destacado en su implicación, defensa y acrecentamiento social, económico, político, cultural, histórico, artístico, musical y deportivo de nuestro municipio. También ha honrado a otras personas que han destacado en diversas facetas profesionales como (medicina, poesía, literatura, historia, arte, economía, fotografía, geografía, deporte, etc.), a nivel insular, regional, nacional e internacional. Así, en 1911 por primera vez este Ayuntamiento

acordó distinguir como hijo adoptivo, al hacendado burgués don Francisco Gourié Marrero, por potenciar el desarrollo económico de Arucas, entre otros méritos. Unos años después, el Rey Alfonso XIII y la Reina Victoria Eugenia fueron nombrados Alcaldes Honorarios de la Corporación. Posteriormente fueron designados varios hijos adoptivos, hijos predilectos.

Otros títulos han sido la Medalla de Oro y la Medalla de Plata, que se concedió por primera vez en 1993 a don Fernando León y Castillo. El de Miembro Honorario de la Corporación, se concedió por primera vez al que fuera Alcalde don José Henríquez Pitti (que sigue siendo hoy día el Alcalde que más tiempo ha ostentando este cargo) y al que fuera funcionario municipal don José Antonio Álvarez Álvarez.

A partir del año 1998 la Corporación Municipal institucionalizó el acto de entrega de los honores y distinciones y para poseer un marco legal en el año 2002 aprobó el vigente Reglamento Especial para la Institución y Otorgamiento de Títulos, Condecoraciones y Distinciones Honoríficas del Excmo. Ayuntamiento de la Laboriosa Ciudad de Arucas (publicado en el BOP 90, de 29 de julio de 2002).

Transcurridos unos diecisiete años de la entrada en vigor de dicho reglamento se hace necesaria la redacción de un nuevo marco reglamentario que proceda a actualizar y adaptar esta normativa a los cambios legislativos y además incorporar la regulación de los procedimientos para la nominación de edificios, instalaciones, vías públicas, plazas y demás lugares públicos de la que carecemos en la actualidad.

Entre las facultades que el Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículos 189, 190 y 191, reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones. Con el presente Reglamento el Ayuntamiento de la Laboriosa Ciudad de Arucas, en consideración a méritos que revistan una extraordinaria ejemplaridad y tengan especial trascendencia para el municipio, podrá conferir, a personas, entidades, organismos, instituciones y personas jurídicas, Distinciones y Honores.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las distinciones y nombramientos honoríficos encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en personas, instituciones o colectivos para el otorgamiento de diversas condecoraciones o la nominación de edificios, instalaciones, vías públicas, plazas y demás lugares públicos en su honor.

Artículo 2.

Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones previstos en este Reglamento, será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento.

Artículo 3.

El Ayuntamiento podrá conferir, incluso con carácter póstumo, para premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios al municipio de Arucas, los siguientes honores y distinciones:

1. Hijo Predilecto o Hija Predilecta de la Laboriosa Ciudad de Arucas.
2. Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva de la Laboriosa Ciudad de Arucas
3. Miembro Honorario de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.
4. Medallas de la Ciudad de Arucas: Oro, Plata y Bronce.
5. Llave de Oro de la Ciudad de Arucas.
6. Nominación de edificios o instalaciones municipales, vías, plazas y demás lugares públicos.

Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, económico o de otra índole.

Artículo 4.

La concesión de estos títulos y condecoraciones será limitada y restringida en orden y proporción a la respectiva categoría que representan, así como los derechos y prerrogativas a ella anejas.

CAPÍTULO II

De los Distintivos Honoríficos.

Artículo 5.

Los títulos de Hijo/a Predilecto de la Laboriosa Ciudad de Arucas, sólo podrán concederse a las personalidades vivas o a las que hayan fallecido, con carácter de póstumo homenaje, que habiendo nacido en este municipio, posean méritos y prestigio que se asienten en un firme y permanente consenso público y se hayan destacado en un patente provecho, mejora o gloria de la Ciudad de Arucas.

Artículo 6.

Los títulos de Hijo/a Adoptivo de la Laboriosa Ciudad de Arucas se concederán a quienes habiendo nacido fuera del municipio de Arucas, reúnan los méritos y circunstancias que se requieran para los Hijos Predilectos del artículo anterior.

Artículo 7.

Los títulos de Miembros Honorarios de la Corporación, se concederán con independencia del lugar de nacimiento, exigiéndose los mismos méritos y circunstancias del artículo anterior. Este título no otorga facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilita para ejercer funciones representativas de carácter protocolario fuera de la demarcación territorial municipal.

Artículo 8.

Los títulos de Hijo/a Predilecto de la Laboriosa Ciudad de Arucas, Hijo/a Adoptivo de la Laboriosa Ciudad de Arucas y Miembros Honorarios de la Corporación, se entregarán en acto público y solemne que se desarrollará cada como máximo cada cuatro años, en el año que expire el mandato corporativo.

No obstante lo anterior no existe obligación por parte de la Corporación municipal de otorgar los títulos citados en cada cuatrienio, pudiendo no otorgar ninguno o solo

alguno, dependiendo de las circunstancias concurrentes y merecimientos de los propuestos, salvo que circunstancias extraordinarias obligasen, mediante acuerdo especial razonado. La limitación también se establece en cuanto a personalidades vivas que posean esos nombramientos.

La concesión del título se acreditará mediante la entrega de un pergamino, una placa y un distintivo corporativo. El pergamino, la placa y el distintivo corporativo serán ejecutados en la forma que acuerde la Corporación.

Artículo 9.

La Medalla de la Laboriosa Ciudad de Arucas, tendrá carácter de condecoración municipal y se otorgará en sus tres grados de Oro, Plata y Bronce.

Esta Medalla podrá concederse a cualquier persona, institución o colectivo que destaque por sus obras y actividades en servicio de la Ciudad, de la defensa de los intereses canarios, del Estado Español o de la Unión Europea, se hayan hecho acreedores de modo notorio y patente al público reconocimiento o a la general gratitud.

Artículo 10.

La Corporación Municipal, en cada caso, determinará la clase de Medalla a otorgar teniendo en cuenta la índole y singularidad de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada y las particulares circunstancias que concurren en la persona, institución o colectivo a quien se pretenda distinguir con la Propuesta de Condecoración o distinción.

Artículo 11.

La Llave de Oro de la laboriosa Ciudad de Arucas se concederá a todos los Jefes de Estado Extranjeros que visiten el Ayuntamiento de Arucas oficialmente. También, de manera excepcional y con carácter restrictivo, a aquellas personalidades que visiten el Ayuntamiento oficialmente invitadas y que ostenten méritos extraordinarios mundialmente reconocidos en el campo de la ciencia, la técnica, las artes u otras disciplinas con repercusión en la vida de las personas.

Las Medallas -Oro, Plata y Bronce- y la Llave de Oro de la Laboriosa Ciudad de Arucas se entregarán en acto público y solemne, cuando se acuerde.

Artículo 12.

Las entidades Corporativas, Sociedades, Fundaciones, Asociaciones y Colectividades en quienes concurren como tales los méritos señalados para la concesión de Medallas, tendrán aptitud para el otorgamiento de dichas recompensas que cristalizará en la imposición de una corbata o emblema en la respectiva insignia social.

Artículo 13.

Los Honores y Distinciones se concederán necesariamente con la instrucción del oportuno expediente, que acreditará de modo indubitado los méritos y circunstancias que justifican su concesión y que se tramitará, en todo lo no contemplado en el presente Reglamento, según las normas establecidas en la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente de los Honores y Distinciones se iniciará mediante Decreto de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dictado a iniciativa propia o a propuesta de un tercio de miembros de la Corporación municipal.

También podrán instar la petición al menos, cinco entidades asociativas sitas en el municipio o mediante un pliego de firmas suscrito por al menos 200 vecinos, las cuales serán averdadas por los medios oportunos.

Todas las iniciativas deberán ir acompañadas de Memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto para ese nombramiento, junto con reseñas biográficas que les hagan merecedores de la distinción que se propone.

Artículo 14.

Iniciado el expediente, la Alcaldía nombrará de entre los miembros de la corporación un instructor del expediente, quien podrá solicitar la colaboración que estime precisa, en razón de los méritos concretos que concurren en la persona propuesta, a cualquier institución pública y/o privada y solicitará los informes que estime precisos relativos a la oportunidad o no de la designación del honor o distinción así como la debida acreditación de los méritos alegados si fuere necesario, dando participación a los vecinos, mediante anuncios en el Portal de Transparencia.

Recibidos los informes solicitados, la propuesta de

designación será Dictaminada por Comisión Informativa y será el Pleno de este Ayuntamiento, quien decidirá sobre la aprobación de la designación del honor o distinción.

Artículo 15.

En toda propuesta de concesión será imprescindible hacer constar los méritos de la persona o entidad a quien se pretende distinguir ya que motivan su otorgamiento.

Artículo 16.

Finalizadas las actuaciones de instrucción del expediente se remitirá al Pleno de la Corporación quien, previo examen del mismo, acordará lo que proceda con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Corporación.

Artículo 17.

Todos los galardones concedidos podrán ser revocados en aquellos casos excepcionales en que la conducta del agraciado haya devenido tan contraria a la que se tuvo en cuenta para su distinción, que lo hagan merecedor de esta grave sanción, previa instrucción de un expediente, con procedimiento análogo al de la concesión y con la misma mayoría de votos.

Artículo 18.

El Alcalde, con la Corporación en Pleno, en acto público y solemne, hará entrega a los galardonados de los títulos, condecoraciones, medallas o llaves que en cada caso correspondan.

Artículo 19.

El acuerdo adoptado será objeto de la máxima difusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arucas, inscribiéndose en el Libro de Honores y Distinciones.

CAPÍTULO III

De la denominación de edificios, instalaciones, vías públicas, plazas y demás lugares públicos

Artículo 20.

La nominación de edificios, instalaciones, vías

públicas, plazas y demás lugares públicos es una distinción de la que hará uso el Ayuntamiento, para realzar y perpetuar el nombre, tanto de personas físicas como de entidades, organismos, instituciones y personas jurídicas, en la memoria colectiva de la ciudadanía, como forma de reconocimiento de singulares merecimientos en beneficio del municipio.

Artículo 21.

Las nominaciones que se propongan dentro de este Capítulo referidas edificios, vías, plazas u otros inmuebles podrán referirse a las de nueva construcción o bien proponer un cambio de la denominación existente.

Artículo 22.

El procedimiento a seguir para las nuevas nominaciones o el cambio de las existentes será el previsto en los artículos 15 y siguientes del Capítulo II.

Artículo 23.

Del Acuerdo Nominación y/o variación de inmuebles, además de la publicación y notificación que proceda, se dará traslado a la Delegación Provincial de Estadística, al Catastro, al Registro de la Propiedad y a Correos.

CAPÍTULO IV

Del Registro de Honores y Distinciones.

Artículo 24.

1. Con el objetivo de la difusión y conocimiento de los Honores y Distinciones otorgados, la Secretaría General abrirá y mantendrá actualizado un Libro Registro de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, consignando las circunstancias personales de todos los honrados y distinguidos, la relación de sus méritos, la fecha de la concesión y, en su caso, su fallecimiento, cuando se tuviese conocimiento del óbito.

2. El Registro se organizará en tantas Secciones como Honores y Distinciones se establecen en el presente Reglamento y en cada una se inscribirán, por orden cronológico de concesión, las circunstancias señaladas en el número anterior.

Artículo 25.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas crea un Libro

de Honor de Distinciones y Nombramientos donde se irán inscribiendo los galardonados.

CAPÍTULO V

De la Declaración de Luto Oficial

Artículo 26.

El Ayuntamiento en Pleno, podrá acordar luto oficial en el municipio de Arucas durante los días que estime oportunos, en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para personas del municipio, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la señalada declaración.

En los supuestos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá realizarse por Decreto de Alcaldía, dándose cuenta del mismo al Ayuntamiento en Pleno, en la primera sesión que se celebre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Cualquier Reglamento, Ordenanza, documento o acuerdo que contravenga lo dispuesto en el presente reglamento, quedará derogado con la publicación y la entrada en vigor del mismo, quedando derogado expresamente el Reglamento de Honores y Distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Arucas, aprobado en la sesión extraordinaria del 17 de julio de 2002 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 29 de julio de 2002.

DISPOSICIÓN FINAL

Conforme a lo establecido en los artículos 54.1, 65.2 y 70.2 de la LBRL, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento, se comunicará a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Arucas, a treinta de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

14.295

Secretaría

ANUNCIO

678

El Pleno del Ayuntamiento de Arucas, en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2019, acordó la aprobación definitiva del Reglamento Municipal del Cronista Oficial, transcribiéndose a continuación el texto literal e íntegro de la parte dispositiva:

“PRIMERO. Desestimar por los motivos señalados la sugerencia por don José Luis Ravelo Parrilla, con Registro de Entrada 4.126, el 3 de diciembre de 2019.

SEGUNDO. Desestimar por los motivos señalados la reclamación por don Luis Carlos Falcón García, con Registro de Entrada 22.937, el 10 de diciembre de 2019, salvo la relativa al párrafo j) del artículo 8 “obligaciones”, con el siguiente tenor literal, conforme al texto definitivo del Reglamento propuesto:

j) Redactar a petición de la Alcaldía de una Memoria con la periodicidad que se establezca denominada “Crónica de la Ciudad de Arucas” en la que se recojan los principales acontecimientos sociales y culturales relacionados con el municipio.

TERCERO. Aprobar definitivamente el Reglamento Municipal del Cronista Oficial del Excelentísimo Ayuntamiento de la Laboriosa Ciudad de Arucas conforme texto que se adjunta.

CUARTO. Remitir conforme a lo establecido en los artículos 54.1, 65.2 y 70.2 de la LBRL a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

QUINTO. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación del acuerdo y del texto del Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, entrando en

vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arucas.sedelectronica.es>].”

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE ARUCAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO. Requisitos y procedimiento de nombramiento.

Artículo 1: Requisitos

Artículo 2: Número

Artículo 3: Iniciación

Artículo 4: Instrucción

Artículo 5: Resolución

CAPÍTULO SEGUNDO. Contenido del título del Cronista.

Artículo 6: Carácter Honorífico

Artículo 7: Duración y Cese

Artículo 8: Obligaciones

Artículo 9: Derechos

Disposición Adicional. Competencia

Disposición Derogatoria

Disposición Final

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ciudad de Arucas ha distinguido, desde comienzos de la década de los cuarenta del pasado siglo XX, a diversos cronistas oficiales atendiendo a su dedicación a la historia y cultura local. Las personas que han ostentado este cargo han sido los naturales y vecinos de Arucas Pedro Marcelino Quintana Miranda (desde 1944 a 1952), Teodoro Rosales Quevedo (desde 1955 a 1966), Juan Zamora Sánchez (desde 1967 hasta 1981) y Pablo Policarpo de Jesús Vélez (desde 1982 hasta 2018).

Durante estos 75 años en los que todos ellos ejercieron como cronistas oficiales llevaron a cabo las funciones

de lo que se consideró que conlleva este título, tales como: la impartición de charlas, conferencias, la lectura de pregones de fiestas, colaboración en exposiciones, la participación como jurados en actos de festejos, la investigación en archivos, publicaciones de la historia del Municipio y, desde finales de los años sesenta, diversos informes a instancia del Ayuntamiento en cuanto a la nominación de vías y espacios públicos.

De entre las publicaciones que han legado estos cronistas destacarían los libros editados en su mayoría por el Ayuntamiento de Arucas Historia de Arucas, 1979 y Antología poética, 2002 (obras póstumas de Pedro M. Quintana Miranda, reeditada en

2003 la primera); Historia de la Heredad de Aguas de Arucas y Firgas, 1977 e Historia de Arucas en verso visviquino, 1995 (obras póstumas de Teodoro Rosales Quevedo); Páginas históricas de Arucas, 1996 y la obra del cronista Juan Zamora Sánchez, 2003 (obras póstumas de Juan Zamora Sánchez); Arucas hombres y hechos, 1984 (con la reedición en dos tomos, 2009 y 2010) y Guía histórico artística del templo parroquial de Arucas, 2001.

La obra del Cronista Oficial ha servido para la consolidación y conservación de la memoria histórica, y es referencia interesante para investigadores y estudiosos, o simplemente para personas interesadas en ahondar en las raíces de sus comunidades.

Por ello, se considera que la figura del Cronista Oficial del Municipio, tanto en honor a su tradición como a la utilidad de su tarea historiográfica, es merecedora de ser revitalizada y de encontrar la continuidad necesaria para desarrollar el pleno sentido de su misión.

A tal objetivo se orienta el presente Reglamento, a través del cual se regula el contenido material de las actividades inherentes a la condición de Cronista, así como el procedimiento y condiciones para su nombramiento. En cuanto al primer aspecto, la regulación se asienta en los principios fundamentales del carácter honorífico y gratuito del título.

Por lo demás, se recoge la tarea consultiva del Cronista y sus derechos, con el compromiso expreso del Ayuntamiento de proporcionarle los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, en la medida de las disponibilidades.

Por lo que se refiere al procedimiento, se contempla la tramitación de un expediente, regulando las fases de iniciación e instrucción, para las que se otorga la competencia a la Alcaldía-Presidencia. La resolución corresponderá al Ayuntamiento Pleno.

El procedimiento se basa en los principios de máxima transparencia, objetividad y participación ciudadana, previéndose la posibilidad de que cualquier persona formule propuesta de nombramiento de Cronista, si bien el expediente se iniciará siempre por resolución de la Alcaldía.

CAPÍTULO PRIMERO. Requisitos y procedimiento de nombramiento.

Artículo 1: Requisitos.

El nombramiento de cronista oficial de la ciudad de Arucas recaerá sobre personas físicas, con formación académica o no, en todo caso con conocimientos acreditados, en historia, historia del arte, periodismo, literatura o cualquier otra materia o disciplina relacionada, que se hayan distinguido en el estudio, investigación y difusión de temas relacionados con el municipio de Arucas.

Artículo 2: Número.

La condición de Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas, no podrá recaer en más de una persona.

Artículo 3: Iniciación.

1. El procedimiento para el nombramiento, se iniciará por resolución de la Alcaldía.

2. Cualquier persona, entidad ciudadana o asociación con sede en el municipio, podrá presentar una propuesta que deberá ir acompañada de una Memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato para ese nombramiento, junto con reseñas biográficas y, si las tuviera, bibliográficas.

3. En dicha resolución, la Alcaldía nombrará de entre los miembros de la corporación un instructor del expediente, quien podrá solicitar la colaboración que estime precisa, en razón de la singularidad de los méritos concretos que concurren en la persona propuesta, a cualquier institución pública y/o privada con conocimientos en ese ámbito.

Artículo 4: Instrucción.

1. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar,

comprobar y ponderar los méritos del candidato en cuanto a su obra y/o actividad relativa a la Ciudad de Arucas, recabando cuantos informes precise.

2. El expediente será informado por los servicios técnicos correspondientes.

3. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia en el expediente al candidato, a fin de que muestre su conformidad expresa con la concesión del título de Cronista.

Artículo 5: Resolución.

El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas se acordará por el Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, al tratarse de un nombramiento que debe tener el consenso amplio de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

CAPÍTULO SEGUNDO. Contenido del Título del Cronista

Artículo 6: Carácter honorífico.

El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas es puramente honorífico y no conlleva el derecho a percibir retribución alguna.

Artículo 7: Duración y Cese.

1. El título de Cronista Oficial de la Ciudad será con carácter indefinido.

2. El Cronista Oficial cesará por renuncia, fallecimiento y por revocación del mismo por acuerdo de la Corporación Municipal, con la misma mayoría que para su nombramiento, por alguna de las causas siguientes:

a) Enfermedad o incapacidad física o mental, que le impida ejercer el cargo, acreditada mediante resolución judicial o certificado facultativo.

b) El incumplimiento en el desempeño de sus funciones debidamente justificado en el expediente que se incoe al efecto.

c) Cualquier otra que pudiera dañar la buena imagen del municipio de Arucas, previo expediente a tal fin.

Artículo 8: Obligaciones.

1. El cronista oficial de Arucas se compromete a realizar las siguientes tareas:

a) Elaborar y redactar las crónicas o relatos de los hechos presentes más destacables del municipio.

b) Investigar el pasado de la ciudad y darlo a conocer.

c) Recopilar datos e información del presente que puedan ser relevantes.

d) Anotar y divulgar las tradiciones y costumbres locales procurando su conservación.

e) Recopilar, consultar y estudiar documentos históricos que sirvan de base a sus investigaciones.

f) Elevar propuestas a la Corporación municipal derivadas de sus investigaciones.

g) Proponer y colaborar en campañas de defensa de los valores históricos de toda índole, tales como monumentales, urbanos, museísticos, arqueológicos, paisajísticos y humanos y otros del municipio.

h) Participar en la creación y proyección de la imagen de la ciudad.

i) Asesorar a los diferentes órganos del Ayuntamiento que traten de temas históricos o culturales.

j) Redactar a petición de la Alcaldía de una Memoria con la periodicidad que se establezca denominada "Crónica de la ciudad de Arucas" en la que se recojan los principales acontecimientos sociales y culturales relacionados con el municipio.

k) Cualquier otra actividad relacionada con las anteriores que se le solicite por la Alcaldía.

2. Además corresponde al Cronista Oficial entre otras funciones de carácter general:

a) Asumir aquellas funciones de representación protocolaria que pudiera encomendarle el Ayuntamiento en foros locales, regionales, nacionales o internacionales, así como la representación de la Ciudad en las Convenciones de Cronistas Oficiales de España, las cuales serán compensadas económicamente, previa autorización del gasto por el Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento legal.

b) Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de la ciudad o aquellos que la Corporación, someta a su consideración.

c) Participar previa invitación en cualquier actividad que se relacione con la crónica local y asistir a los actos que por su importancia deban ser recogidos en ella.

d) Investigar en todos aquellos archivos locales, nacionales o internacionales, a los que tenga acceso, al objeto de reunir datos inéditos sobre la historia de la Ciudad.

e) El Cronista Oficial se relacionará con las entidades culturales, centros de enseñanza y asociaciones de la ciudad, para facilitar una mutua colaboración. Asimismo colaborará de manera voluntaria en las posibles publicaciones de la Ciudad relacionadas con su actividad, así como con los diversos medios de comunicación social a su alcance.

Todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con la Ciudad, posibles consultas, encargos, misiones, se canalizarán a través de la Alcaldía- Presidencia.

Artículo 9: Derechos.

El título de Cronista Oficial de Arucas otorga los siguientes derechos:

a) Recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título. El diseño de dicha medalla se grabará en su reverso, a buril o similar, el nombre y apellidos, fecha de nombramiento y la leyenda “Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas”. b) A la compensación de los gastos puntualmente generados como consecuencia de las funciones establecidas en el artículo 8-2-c anterior. Ello, siempre, previa autorización del gasto por el Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento legal.

c) Recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento.

d) Acceder a los fondos municipales de Archivos, Bibliotecas y Hemerotecas para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Competencia

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este reglamento a los distintos órganos municipales

en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista Oficial de la Ciudad de Arucas, a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento, se desarrollarán a través de la Alcaldía Presidencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Cualquier Reglamento, Ordenanza, documento o acuerdo que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento, quedará derogado con la entrada en vigor de éste.

DISPOSICIÓN FINAL

Conforme a lo establecido en los artículos 54.1, 65.2 y 70.2 de la LBRL, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento, se comunicará a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Arucas, a treinta de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

14.301

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Departamento de Personal

ANUNCIO

679

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DESIGNANDO ASESORES Y COLABORADORES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Por la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, se ha dictado la resolución número 512/2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.

En el procedimiento iniciado de oficio para la selección, mediante el sistema de oposición libre, de dos (2) plazas de Policía Local, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, se ha adoptado la decisión de incorporar especialistas para asesorar al Tribunal de selección en las pruebas físicas.

El nivel de detalle de las diferentes pruebas físicas contempladas en las bases de la convocatoria, así como el alto número de aspirantes aconsejan la incorporación de especialistas en la materia para asesorar al Tribunal, así como la de colaboradores para poder garantizar la igualdad entre todos los aspirantes, y garantizar la logística y coordinación de las diferentes pruebas.

Vista la base quinta y punto 1 de la base séptima, de las de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 26 de abril de 2019, y Boletín Oficial de Canarias número 161, de 22 de agosto de 2019.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas en dichas Bases, así como lo establecido en el artículo 24.d del Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen local, y en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación,

RESUELVO:

Primero. Designar a don Sebastián Hernández López, Gestor Deportivo, empleado público de este Ayuntamiento, como Asesor del Tribunal en la prueba física, y como colaboradores a los empleados públicos doña Antonia Luisa González Sánchez, don Julio Marcos Santana Melián y don Dailo García Ruiz.

Segundo. El personal antes indicado se incorpora al Tribunal, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas, así como colaborar durante el proceso de selección bajo la dirección del Tribunal.

Tercero. Procédase a la publicación de dichas designaciones en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Los asesores del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos se encuadra en la categoría segunda.

Quinto. En los casos previstos en el artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico antes indicada, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC en adelante), o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas que por turno corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no pudiéndose interponer dicho recurso hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado artículo 123 de la LPAC, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que, en su caso, estime procedente.

En la Villa de Ingenio, a tres de febrero de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, Ana Hernández Rodríguez.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA**ANUNCIO****680**

De acuerdo con los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que en sesión plenaria celebrada el día 26 de diciembre de 2019, el Pleno del Ayuntamiento de La Oliva, acordó entre otros, la aprobación inicial del Presupuesto General 2020 del Ayuntamiento de La Oliva.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante QUINCE DÍAS HÁBILES, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 1, de fecha 1 de enero de 2020.

Durante dicho período no se registraron reclamaciones contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a DEFINITIVO, al no haberse presentado reclamaciones.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/1990 y 169.3 del TRLRHL, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2020, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

1) PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA 2020

INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1. Impuestos Directos	10.910.000,00
2. Impuestos Indirectos	5.820.000,00
3. Tasas, Precios Públicos y otros	6.256.362,84
4. Transferencias corrientes	8.300.000,00
5. Ingresos Patrimoniales	5.000,00
Total Operaciones Corrientes	31.291.362,84
OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Enajenación de Inversiones	0,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos Financieros	30.637,16
9. Pasivos Financieros	0,00
Total Operaciones de Capital	30.637,16
TOTAL INGRESOS	31.322.000,00

GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1. Gastos de Personal	10.627.416,37
2. Gastos corrientes en bienes y ss	14.087.000,00
3. Gastos Financieros	100.000,00
4. Transferencias corrientes	1.733.200,00
5. Fondo de Contingencia	560.000,00
Total Operaciones Corrientes	27.107.616,37
OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Inversiones reales	4.177.000,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos Financieros	37.383,63
9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	4.214.383,63
TOTAL GASTOS	31.322.000,00
2) PRESUPUESTO SUMINISTROS DE AGUAS LA OLIVA, S.A.	

INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1. Impuestos Directos	0,00
2. Impuestos Indirectos	0,00
3. Tasas, Precios Públicos y otros	2.917.759,65
4. Transferencias corrientes	132.824,61
5. Ingresos Patrimoniales	0,00
Total Operaciones Corrientes	3.050.584,26
OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Enajenación de Inversiones	0,00
7. Transferencias de capital	0,00

8. Activos Financieros	0,00
9. Pasivos Financieros	0,00
Total Operaciones de Capital	0,00
TOTAL INGRESOS	3.050.584,26

GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1. Gastos de Personal	531.969,49
2. Gastos corrientes en bienes y ss	894.954,08
3. Gastos Financieros	0,00
4. Transferencias corrientes	0,00
Total Operaciones Corrientes	1.426.923,57
OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos Financieros	396.183,85
9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	396.183,85
TOTAL GASTOS	1.823.107,42

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica el Anexo relativo a la plantilla del Personal aprobada para 2020, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA****ADMINISTRACIÓN GENERAL****PLAZAS OCUPADAS CON CARÁCTER DEFINITIVO POR FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA
1	SECRETARIO/A GENERAL	A1	HABILITACIÓN NACIONAL
5	ADMINISTRATIVO/A	C1	ADMINISTRATIVA
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AUXILIAR
1	TESORERO/A	A1	HABILITACIÓN NACIONAL

TOTAL: 12

ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAZAS VACANTES:

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA	OBSERVACIONES
4	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	TÉCNICA	1 OCUPADA TEMPORALMENTE
4	ADMINISTRATIVO/A	C1	ADMINISTRATIVA	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AUXILIAR	
1	VICESECRETARIO	A1	HABILITACIÓN NACIONAL	No ocupada temporalmente

TOTAL: 11

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

PLAZAS OCUPADAS CON CARÁCTER DEFINITIVO POR FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA
1	SUBINSPECTOR	A2	SERVICIOS ESPECIALES
4	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	SERVICIOS ESPECIALES
35	POLICÍA LOCAL	C1	SERVICIOS ESPECIALES
13	BOMBEROS	C2	SERVICIOS ESPECIALES

TOTAL: 53

PLAZAS VACANTES

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA/CLASE	OBSERVACIONES
1	INGENIERO/A INDUSTRIAL	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	
1	INTERVENTOR/A	A1	HABILITACIÓN NACIONAL	
1	ASESOR LETRADO	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	No ocupada temporalmente
2	ARQUITECTO/A	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	No ocupada temporalmente
1	INGENIERO CAMININOS, CANALES Y PUERTOS	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	No ocupada temporalmente
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	TÉCNICA/SUPERIOR	No ocupada temporalmente
1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	TÉCNICA/MEDIA	No ocupada temporalmente
1	OFICIAL DE POLICÍA	C1	SERVICIOS ESPECIALES	No ocupada temporalmente
1	PSICÓLOGO/A	A1	TECNICA/SUPERIOR	No ocupada temporalmente
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	TÉCNICA/MEDIA	No ocupada temporalmente

TOTAL: 13

B) PERSONAL LABORAL

PLAZAS VACANTES

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	OBSERVACIONES
1	ARQUITECTO	A1	
3	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	
1	PSICÓLOGO/A	A1	
1	PSICÓLOGO	A1	
1	TÉCNICO SUPERIOR DE ARCHIVO	A1	
1	PEDAGOGO/A	A1	
1	VETERINARIO/A	A1	
2	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	
1	TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A2	
1	DIRECTORA ESCUELA INFANTIL	A2	
5	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	
1	TÉCNICO MEDIO EN TURISMO	A2	
1	TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS	A2	
1	TÉCNICO MEDIO EN DEPORTES	A2	
1	TÉCNICO MEDIO EN INFORMÁTICA	A2	
1	COORDINADOR PISCINA ES UN PUESTO. NO UNA PLAZA	A2	
1	TÉCNICO MEDIO EN TRABAJO SOCIAL	A2	
2	EDUCADOR/A INFANTIL	C1	
4	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	C2	
1	MONITOR/A SOCIO CULTURAL	C2	
1	MONITOR/A CULTURAL	C1	
1	AUXILIAR CLÍNICO	C2	
1	MONITOR/DEPORTIVO	C2	
8	CUIDADORA-LIMPIADORA	E	
18	ADMINISTRATIVO	C1	
2	DELINEANTE	C1	
1	BIBLIOTECARIA	C1	
1	ENCARGADA DE LIMPIEZA	C1	
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	
1	INFORMADOR/RA TURISTICO/A	C2	
1	NOTIFICADOR	C2	
35	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	
15	SOCORRISTAS	C2	

29	LIMPIADORAS	E
7	OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES	E

C) PERSONAL EVENTUAL

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO
2	ASESOR	A1
4	ASESOR	C1
1	ASESOR	C2

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que, contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del TRLRHL, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En La Oliva, a veintisiete de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

11.687

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

681

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad y sus entes dependientes para 2020, Bases de ejecución, Plantilla de Personal y Plan estratégico de subvenciones, siendo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155, de miércoles 25 de diciembre de 2019.

El Pleno Municipal, mediante Acuerdo de 31 de enero de 2020, resolvió Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara, el presupuesto del Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara y la sociedad mercantil municipal Gestora Urbanística de Pájara, S.L. para el ejercicio económico 2020, así como las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Plan Estratégico de Subvenciones.

En consecuencia, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	AYTO. DE PÁJARA	OOAA ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA	GESTURPA, SL (En Liquidación)
A)	OPERACIONES CORRIENTES			
I	Impuestos Directos	19.371.433,23		
II	Impuestos Indirectos	5.906.684,29		
III	Tasas y otros ingresos	3.408.893,45	300.000,00	
IV	Transferencias Corrientes	5.983.831,89	835.700,00	
V	Ingresos Patrimoniales	3.424.900,00		

B)	OPERACIONES DE CAPITAL			
VI	Enajenación de Inversiones			
VII	Transferencias de Capital	1.862.688,83		
VIII	Activos Financieros	60.000,00		
IX	Pasivos Financieros			
	INGRESOS TOTALES	40.018.431,69	1.135.700,00	0,00

Estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	AYTO. DE PÁJARA	OOAA ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA	GESTURPA, SL (En Liquidación)
A)	OPERACIONES CORRIENTES			
I	Gastos de Personal	16.273.238,18	947.200,00	
II	Gastos Bienes y Servicios	15.735.840,22	177.000,00	27.000,00
III	Gastos Financieros	713.616,04	1.500,00	
IV	Transferencias Corrientes	2.670.937,50		
B)	FONDO DE CONTINGENCIA			
V	Fondo Contingencia			
C)	OPERACIONES DE CAPITAL			
VI	Inversiones Reales	4.564.799,75	10.000,00	
VII	Transferencias de Capital			
VIII	Activos Financieros	60.000,00		
IX	Pasivos Financieros			
	GASTOS TOTALES	40.018.431,69	1.135.700,00	27.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Pájara, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

PLANTILLA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

PRIMERO. La plantilla de personal es, la relación detallada por grupos y niveles en que se integran los funcionarios, el personal laboral y el eventual, y que deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia en virtud del artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las bases del Régimen Local.

La plantilla del personal del Ayuntamiento de Pájara para el año 2020, quedará conformada en los siguientes términos:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA HABITACIÓN NACIONAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS
SECRETARIA GENERAL	A1	1
VICESECRETARIO	A1	1
TOTAL FUNCIONARIOS		2

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1
RECAUDADOR MUNICIPAL	C1	1
ADMINISTRATIVO	C1	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	11
TOTAL FUNCIONARIOS		18

C) FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS
ARQUITECTO	A1	1
ECONOMISTA	A1	1
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	A2	1
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1
INSPECTOR JEFE DE POLICÍA LOCAL	A2	1
SUBINSPECTOR	A2	2
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	2
POLICÍA LOCAL	C1	39
TOTAL FUNCIONARIOS		48

D) FUNCIONARIOS INTERINOS ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS VACANTES
TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	A1	4
TÉCNICO DE GESTIÓN PATRIMONIAL	A1	1
TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	A2	1
TÉCNICO AGENCIA DESARROLLO LOCAL	A2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	C2	5
TOTAL FUNCIONARIOS INTERINOS		12

E) FUNCIONARIOS INTERINOS ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS VACANTES
ARQUITECTO	A1	1
TOTAL FUNCIONARIOS INTERINOS		1

F) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS
SOCIOLOGA	A1	1
TÉCNICO EMP.Y ACT.TUR.	A2	1
COORDINADOR DEPORTES	C1	1
BIBLIOTECARIA	C1	1
COORDINADOR DE JUVENTUD	C1	1
OFICIAL DE PRIMERA	C2	32
OFICIAL DE SEGUNDA	C2	3
ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	C2	1
PORTERO DE COLEGIOS	OAP	1
OPERARIOS	OAP	25
BEDEL DE COLEGIO	OAP	1
LABORALES FIJOS	TOTAL	65

G) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS VACANTES
ARQUITECTO	A1	1
ASESORA LETRADA RESPONSABLE	A1	1
INGENIERO INDUSTRIAL	A1	1
PSICÓLOGO	A1	1
VETERINARIO	A1	1
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A2	1
TRABAJADORA SOCIAL	A2	7
EDUCADOR SOCIAL	A2	1
TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	2
TECNICO EN CIENCIAS POLITICAS	A2	1
JEFE DEPARTAMENTO DE CULTURA	A2	1

TÉCNICO ESPECIALISTA ELECTRONICA	C1	1
COORDINADOR CULTURA	C1	1
COORDINADORA DE FESTEJOS	C1	1
DELINEANTE	C1	2
JEFE DE COMPRAS	C1	1
SECRETARIA COORD. ALCALDÍA	C1	1
TÉCNICO SUPERIOR SISTEMAS INFORMATICOS	C1	1
COORDINADOR SERVICIOS PLAYAS Y NNTT	C1	1
SARGENTO DE BOMBEROS	C1	1
ADMINISTRATIVO	C1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	22
ANIMADORA DE CULTURA	C2	2
ANIMADORA SOCIO-CULTUTURAL MAYORES	C2	2
AYUDANTE DE COCINA ESCUELA	C2	3
MONITORA DE CULTURA	C2	3
NOTIFICADOR	C2	2
INFORMADOR TURÍSTICO	C2	5
CABO DE BOMBEROS	C2	2
BOMBEROS	C2	9
JEFE DE PLAYAS	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA	C2	5
OFICIAL DE PRIMERA CEMENTERIO	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA DE PLAYAS	C2	3
OFICIAL DE PRIMERA ENCARGADO RESPONS. DE TALLER	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA JEFE DE PLAYAS	C2	1
OFICIAL DE SEGUNDA	C2	3
OPERARIO	OAP	8
OPERARIO DE COLEGIOS RESPONSABLE	OAP	1
OPERARIO DE JARDINERÍA	OAP	4
OPERARIO DE MEDIO AMBIENTE	OAP	9
BEDEL DE COLEGIO	OAP	1
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	OAP	6
ORDENANZA HOTEL ESCUELA	OAP	1
LABORAL TEMPORAL	TOTAL	126

H) PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS VACANTES
TÉCNICO ASESOR DE CONCEJALÍA	A1	0
TÉCNICO ASESOR DE ALCALDÍA	A1	0
TÉCNICO ASESOR DE CONCEJALÍA	A1	0
COORDINADOR ÁREAS GOBIERNO	C2	0
COORDINADOR DE CONCEJALÍA	C2	0
COORDINADOR DE CONCEJALÍA	C2	0
COORDINADORA ÁREAS ALCALDÍA	C2	0
EVENTUALES	TOTAL	0

I) PLAZAS SIN OCUPAR

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS VACANTES
VICEINTERVENTOR	A1	1
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	A1	1
INGENIERO INFORMÁTICO	A1	1
INGENIERO DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS	A1	1
ARQUITECTO JEFE SERVICIO COMUNES	A1	1
ARQUITECTO JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS	A1	1
ASESOR LETRADO	A1	1
ASESOR JURÍDICO	A1	4
ASESOR JURÍDICO	A1	1
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	1
INSPECTOR POLICÍA LOCAL	A2	1
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	2
POLICÍA LOCAL	C1	15
DELINEANTE	C1	1
ADMINISTRATIVO PARCIPACIÓN CIUDADANA	C1	1
ARCHIVERO MUNICIPAL	C1	1
ADMINISTRATIVO REGISTRO	C1	1
ADMINISTRATIVO AGENCIA DESARROLLO LOCAL	C1	1
ADMINISTRATIVO CATASTRO	C1	1

ADMINISTRATIVO TESORERÍA	C1	1
COORDINADOR DE SERVICIOS	C1	1
ENCARGADO GENERAL MANTENIMIENTO	C1	1
ENCARGADO GENERAL JARDINES Y MEDIO AMBIENTE	C1	1
ADMINISTRATIVO HOTEL ESCUELA	C1	1
AUXILIAR DE ARCHIVO	C2	1
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	1
OFICIAL DE SEGUNDA PATRIMONIO	C2	1
NOTIFICADOR	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALCALDÍA	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO	C2	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIO	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPORTES	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA TÉCNICA	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA CAPATAZ DE OBRAS	C2	4
OFICIAL DE PRIMERA TALLER	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA OBRAS	C2	9
OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA MAQUINISTA	C2	1
OFICIAL DE PRIMERA JARDINERÍA	C2	5
OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR	C2	2
OFICIAL DE SEGUNDA PERRERA MUNICIPAL	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPORTES	C2	1
OPERARIO DE OBRAS	OAP	1
OPERARIO DE PLAYAS	OAP	2
PORTERO DE COLEGIOS	OAP	1
OPERARIO DE TALLER	OAP	1
OPERARIO DE CEMENTERIOS	OAP	1
OPERARIO DE JARDINERÍA	OAP	3
OPERARIO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	OAP	5
TOTAL		94

ACTIVOS

FUNCIONARIOS DE CARRERA ACTIVOS	68
FUNCIONARIOS INTERINOS ACTIVOS	13
LABORALES FIJOS	65
LABORALES TEMPORALES	126
EVENTUALES	7
TOTAL PLAZAS	279
OTROS	
FUNCIONARIOS EN COMISIÓN DE SERVICIO	3
LABORALES EXCEDENCIA FORZOSA	1
VACANTES	
PLAZAS VACANTES	233

En Pájara, a dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve.

EL CONCEJAL DELEGADO, Fares R. Sosa Rodríguez.

PLANTILLA DEL PERSONAL DEL OAAA ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA

ANEXO: PLANTILLA DE PERSONAL 2020

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
No Existe dotación						

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	TITULACIÓN
-----------------------	------------	-------	-------	------------

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	VACANTES
GERENTE	1	I	1
MAESTRA	2	II	2
ENCARGADA	1	II	1
TÉCNICO INFANTIL	12	II	12
TITULADO SUPERIOR	1	III	1
AUX. ADMINTRT.	1	IV	1
ASISTENTE INFANTIL	8	III	8

COCINERO/A-LIMPIEZA	2	IV	2
LIMPIADOR/A	2	IV	2
COCINERA	4	IV	4

D) PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	TITULACIÓN
NO EXISTE DOTACIÓN				

RESUMEN

FUNCIONARIOS:	0
LABORAL FIJO:	0
LABORAL TEMPORAL:	34
EVENTUAL:	0
TOTAL PLANTILLA:	34

En Pájara, a veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

El Ayuntamiento de Pájara, con el fin de adaptar las disposiciones generales presupuestarias a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley, en materia presupuestaria, establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

BASE 1ª. Estructura Presupuestaria.

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Pájara y sus organismos autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

a. Clasificación por programas: área de gasto, política de gasto, grupo de programas y en determinados casos, por programa

Determinados grupos de programas, podrán disgregarse en programas. Ejemplo de ello la política de gasto 23 "Servicios Sociales y Promoción Social", cuya clasificación se desarrolla en programas.

b. Clasificación económica: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por Programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

3. Los presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Pájara y sus organismos autónomos se estructuran conforme a la clasificación económica por subconcepto.

4. Se declaran expresamente abiertas con crédito cero, todas las aplicaciones y conceptos presupuestarios tanto de gastos como de ingresos que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

BASE 2ª. Del Presupuesto General.

El Presupuesto General se integra por los Presupuestos del propio Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes de éste y contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio, así como por las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al mismo, según se expresa a continuación:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO DE PÁJARA	40.018.431,69 euros	40.018.431,69 euros
OOAA ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA	1.135.700,00 euros	1.135.700,00 euros
GESTURPA, SL (EN LIQUIDACIÓN)	27.000,00 euros	0,00 euros

BASE 3ª. Vigencia.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2020 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes Bases de Ejecución regirán, asimismo, en el período de prórroga.

CAPÍTULO II. VINCULACIONES JURÍDICAS Y SUS EFECTOS.

BASE 4ª. Vinculaciones Jurídicas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los niveles que se establecen a continuación:

CAPÍTULO I: Gastos de Personal.

No están vinculadas las aplicaciones del capítulo 1 del presupuesto de gastos (gastos de personal) que dan cobertura presupuestaria al reparto de productividad y a las gratificaciones del personal del Ayuntamiento, esto es, aquéllas que figuren en el estado de gastos con los dígitos de la clasificación económica a nivel de artículo 15 (incentivos al rendimiento).

El resto de aplicaciones del capítulo 1 del presupuesto de gastos estarán vinculadas:

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO II. Gastos en bienes corrientes y servicios.

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO III. Gastos financieros

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO IV. Transferencias Corrientes.

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO VI. Inversiones reales.

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO VII. Transferencias de Capital.

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO VIII. Activos financieros

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

CAPÍTULO IX. Pasivos financieros.

a) Respecto de la clasificación por programas: El área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

EFFECTOS DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

1. La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, se informará al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, quien dará la autorización para emitir certificado de existencia de crédito con cargo a la vinculación.

2. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

3. Se podrá crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

TÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

CAPÍTULO I. MODIFICACIONES DE CRÉDITO Y SUS MODALIDADES.

BASE 5º. De los créditos del Presupuesto de Gastos e Ingresos y de sus modificaciones.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 167.4 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se define la partida presupuestaria como la expresión cifrada y conjunta de las clasificaciones funcional y económica. Teniendo en cuenta los términos de la nueva estructura presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos para el año 2020, estará integrada por la conjunción de un grupo por programas integrado por tres dígitos (área de gasto, política de gasto y grupo de programas) añadiendo un cuarto dígito (programa) para la política de gasto 23 "Servicios Sociales y Promoción Social", y una rúbrica económica formada por cinco dígitos

(capítulo, artículo, concepto, y los dos últimos relativos al subconcepto).

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto o en las modificaciones al mismo que se aprueben teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

3. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda el nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de crédito con sujeción a las particularidades reguladas en estas Bases.

4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que a tal efecto se dispone en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990. Sobre el Presupuesto de Gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

4.1) Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

4.2) Transferencias de crédito.

4.3) Ampliaciones de crédito.

4.4) Créditos generados por ingresos.

4.5) Incorporación de remanentes de crédito.

4.6) Bajas por anulación.

5. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

6. Como regla general, las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, aunque en casos de urgencia o necesidad perentoria se podrán autorizar gastos con cargo a partidas modificadas, antes de producirse la publicación definitiva de la modificación, siempre que haya transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiera presentado ninguna reclamación.

7. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica,

integrada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto. Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio

BASE 6ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar una modificación presupuestaria vía crédito extraordinario.

Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

2.1. Remanente líquido de tesorería.

2.2. Nuevos o mayores ingresos (en este último caso habrán de estar efectivamente recaudados) sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.

2.3. Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3. Los gastos de inversión (Capítulos VI al IX), también podrán financiarse mediante operaciones de crédito.

4. Excepcionalmente, los gastos corrientes (capítulos I al IV), podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones (artículo 177.5 del TRLRHL):

a) Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta base.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del Presupuesto de la Entidad.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

5. La tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos seguirán el siguiente procedimiento:

5.1. Se incoarán por orden de la Alcaldía o el Concejal Delegado por delegación.

5.2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel que esté establecida la vinculación jurídica.

5.3. Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento tras el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contando desde la finalización de la exposición al público.

5.4. La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados con cargo a operaciones de crédito, quedará condicionada en su validez y ejecutoriedad a la formalización de las mismas.

5.5. En estos expedientes, la memoria justificativa de su necesidad deberá acreditar de forma especial lo siguiente:

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

b) Si se financian con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad, en lo que al conjunto del Presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) La insuficiencia de los medios de financiación normales, cuando se pretenda acudir a la vía excepcional a que se refiere el punto 4 anterior.

5.6. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública y otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y en consecuencia, a partir de este

momento se aplicará el gasto por regulación del gasto ejecutado.

BASE 7ª. Transferencias de crédito.

1. Se considerarán transferencias de crédito las modificaciones del Presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

4. Los expedientes serán incoados por orden del Concejal de Hacienda.

5. Se realizará la retención de crédito correspondiente en la aplicación que se prevea minorar.

6. Se incorporará al expediente el preceptivo informe emitido por la Intervención donde se podrá de manifiesto la adecuación de la propuesta a las limitaciones a que, según los artículos 180 TRLRHL y 41 R.D. 500/90, están sujetas las transferencias de crédito.

7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la Base 6ª.

8. Las transferencias de crédito aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

BASE 8ª. Ampliación de créditos.

1. No se establecen partidas ampliables en el presente ejercicio.

BASE 9ª. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

1.1. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local. Será preciso para generar el crédito documento en el que

conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del documento contable de ingreso en la Tesorería.

En el caso de aportaciones de otras administraciones que impliquen contratación de personal a efectuar por el Ayuntamiento, y siempre que se aprecie que la tramitación de la convocatoria de empleo a realizar por el correspondiente departamento, suponga un retraso en el inicio de la ejecución del proyecto que no permita cumplir con las condiciones que originaron el otorgamiento de la subvención, se podrá aprobar el expediente de generación de créditos con la resolución provisional de concesión de la subvención, si bien la misma no será ejecutiva en tanto no se reciba la resolución definitiva o se acredite la materialización del ingreso en la Tesorería. En este caso la contratación de personal quedará condicionada a la ejecutividad de la generación de crédito.

1.2. Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

1.3. Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidados tasas o precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

1.4. Reembolsos de préstamos concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.

1.5. Reintegro de pagos indebidos realizados con cargo al Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente, una vez que se haya hecho efectivo el ingreso.

2. En los supuestos regulados en las letras 1.3) y 1.4) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la recaudación del mismo.

3. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde siendo preceptivo informe previo de la Intervención.

BASE 10ª. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Se considera Incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior.

Son remanentes de crédito aquellos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Podrán ser incorporados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D. 500/90, los siguientes remanentes de crédito:

1.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I, II, III y IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D") y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

1.2) Los créditos relativos a operaciones de capital (capítulos VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos).

1.3) Los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

1.4) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.

2. Realizadas las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan.

3. Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la

intervención completará el expediente que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.

4. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanente, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

5. La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

5.1. El remanente líquido de Tesorería

5.2. Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.

5.3. Recursos financieros recaudados o compromisos firmes de aportación afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

6. Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación para su aprobación.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

7.1. Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados. En este caso, cuando la situación de la contabilización así lo aconseje, será posible contabilizar provisionalmente mediante operaciones no presupuestarias la aprobación de gastos con cargo a remanentes afectados pendientes de incorporar. Para ello, la Intervención hará constar en todo caso el carácter de gastos con financiación afectada. Una vez aprobada la liquidación del Presupuesto, y el expediente de incorporación de remanentes de crédito, se procederá a aplicar inmediatamente los gastos contabilizados no presupuestariamente.

7.2. Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se recoja tal circunstancia y se haga constar la existencia del remanente objeto

de incorporación por encontrarse en una de las situaciones previstas en la Ley.

8. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

9. En ningún caso podrán incorporarse los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deben incorporarse obligatoriamente.

BASE 11ª. Baja por anulación.

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del Servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

2. Su aprobación corresponderá al Pleno.

3. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de estos.

BASE 12ª. Modificaciones del Estado de Ingresos.

1. Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del Estado de Ingresos del Presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos. De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al subconcepto 870.02, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de crédito. Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente

recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito. El aumento de la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2. Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.

TÍTULO III. GESTIÓN DE GASTOS.

CAPÍTULO I. FASES DE GESTIÓN.

BASE 13ª. Normas Generales

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

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

2.1) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal correspondiente al reconocimiento de las mismas al Alcalde.

2.2) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicio anteriores.

2.3) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, detracto sucesivo y periódicos.

2.4) Las procedentes de reconocimiento extrajudicial de créditos respecto de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores y las procedentes de convalidaciones de gastos realizados en ejercicios cerrados.

BASE 14ª. Fases en la gestión del gasto.

1. La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

1.1) Autorización del gasto.

1.2) Disposición del gasto.

1.3) Reconocimiento de la obligación.

1.4) Ordenación del pago.

2. El registro contable de las fases anteriores será realizado por el Servicio de Intervención, y no producirán efectos contables ciertos en tanto no se verifique la toma de razón por la Intervención. Una vez ordenado el pago, se dará traslado del expediente a la Tesorería municipal donde se realizará el pago material.

3. Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en las bases siguientes.

BASE 15ª. Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere necesario retener total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente, pero no supone anulación del crédito correspondiente.

BASE 16ª. Retención de crédito.

1. Retención de Crédito (RC) Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

2. Para cualquier gasto que se proyecte realizar deberá previamente obtenerse el correspondiente documento "RC". El Concejal responsable del Servicio deberá solicitar siempre por escrito a la Intervención la retención de crédito en una aplicación presupuestaria, mediante el modelo de Propuesta de Gasto establecido a tal efecto por la Intervención que en todo caso contará con el visto bueno del Concejal de Economía y Hacienda.

Como norma general, las solicitudes de Retención de Créditos irán acompañadas de los presupuestos acreditativos del gasto a realizar o informe de valoración por un técnico municipal cuantificando el proyecto, servicio o suministro.

3. Recibida la solicitud de documento “RC” en la Intervención se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá la certificación de existencia de crédito por Intervención (RC) que será entregada al órgano gestor para que proceda a materializar el gasto. De igual modo, en caso de insuficiencia de crédito se comunicará al órgano gestor para que tenga conocimiento de tal circunstancia y se adopten las medidas oportunas.

4. El crédito retenido podrá volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/. La anulación de reserva de crédito se solicitará por el Concejal responsable del servicio por escrito.

En todo caso, cuando la adjudicación sea por una cuantía inferior a los créditos retenidos, se procederá de oficio a su anulación de los créditos sobrantes volviendo estos al estado de “disponibles”.

BASE 17ª. Autorización de gastos.

1. Autorización (A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. El Alcalde, por delegación el Concejal de Hacienda, es competente para autorizar gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y en cualquier caso, el importe señalado por la Ley a tal efecto, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 2 de esta Base.

4. La autorización de gasto requerirá la formación de un expediente en el que se incorporará por regla general el documento contable “A”. No obstante, será posible la aprobación de proyectos y pliegos de contratos cuya financiación se esté tramitando mediante la oportuna modificación de crédito, que tendrá que estar necesariamente en vigor para poder proceder a la adjudicación del correspondiente contrato. Realizada ésta, se efectuará conjuntamente la fase “AD”.

BASE 18ª. Disposición de gastos.

1. Disposición de gastos (D) es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. Los Órganos competentes para aprobar la disposición del gasto serán los mismos señalados en la Base anterior.

3. Con carácter previo a la aprobación de la disposición se tramitará expediente en el que figurará el documento contable “D”.

4. Cuando en el inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición tramitándose el documento contable “AD”.

BASE 19ª. Reconocimiento de la obligación.

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde y por delegación, del Concejal Delegado de Hacienda, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3. El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno cuando no existiera consignación presupuestaria en la partida presupuestaria a nivel de bolsa de vinculación en el ejercicio del que procediera la obligación.

En caso contrario, el órgano competente será el Alcalde.

4. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable “O”.

5. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tratándose el documento contable “ADO”.

BASE 20ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de las obligaciones.

- Las nóminas.
- Las liquidaciones correspondientes de cuotas de Seguridad Social.
- Documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.
- Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
 - Identificación clara del Ayuntamiento de Pájara en la que se contendrá expresamente el NIF de este.
 - Centro gestor que efectuó el encargo.
 - Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos ó denominación social, el NIF y el domicilio completo.
 - Número y en su caso serie.
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Descripción suficiente del suministro o servicio, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
 - Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
 - Firma del proveedor.
 - Período a que corresponda.
 - Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. En su defecto se entenderán impuestos incluidos. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC. Aquellas facturas que estén exentas de impuesto se debe especificar en la factura.
 - Retenciones aplicables.
 - En el caso de facturas de gastos de comidas de la partida “Atenciones protocolarias y representativas”

o de cualquier otra partida, se hará constar la misma el motivo y el número de asistentes.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones Temporales de Empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Quedan excluidas las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

• Las certificaciones de obras (documento justificativo de la inversión realizada) o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

El contenido mínimo de tales certificaciones, a cuenta o certificación final, será el siguiente:

- Obra o servicio de que se trate.
- Fecha de la adjudicación definitiva del contrato.
- Cantidad a satisfacer, importe certificado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- Período a que corresponde, con indicación del número de certificación por obra.
- Aplicación presupuestaria.
- Fecha y firma del director técnico de la obra con indicación expresa de su identidad y cargo. Si el director técnico de la obra no fuese personal laboral o funcionario de los Servicios técnicos municipales, al mismo tiempo deberá estar conformada por personal laboral o funcionario de los servicios Técnicos del Ayuntamiento con habilitación profesional adecuada.

- En el caso de los miembros de órganos que tengan reconocido el derecho a la percepción de indemnizaciones, informe del Secretario del órgano de la asistencia a la sesión correspondiente o copia del acta de la sesión de que se trate.

- Los abonares o justificantes de pago emitidos por Administraciones Públicas, por tributos a los que esté sometido el Ayuntamiento.

- Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros y de pasivos financieros.

- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

BASE 21ª. Ordenación del pago.

1. Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda por delegación.

3. Los pagos a materializar por la Tesorería sólo podrán ser en referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. La nómina mensual se satisfará con carácter general mediante transferencia bancaria.

BASE 22ª. Acumulación de fases de ejecución.

1. Procedimiento Abreviado de Tramitación de Autorización-Disposición (“AD”).

Podrán acumularse en un solo acto administrativo las fases de autorización-disposición, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable AD. En particular:

- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.

- Arrendamientos.

- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida basuras, mantenimiento, alumbrado...).

- Contratos menores en supuestos en que se prevea tramitar más de una factura.

- Subvenciones nominativas.

- Gastos de comunidades de propietarios.

- Aportaciones a Organismos públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.

- Subvenciones de Concesión directa.

- Modificaciones de contratos o convenios.

- Prórrogas de contratos o convenios.

- Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

- Convenios y encomiendas de gestión.

- Cualquier otro que a criterio de la Intervención tenga similitud con los anteriormente referidos.

2. Procedimiento abreviado de Autorización-Disposición-Obligación (“ADO”).

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al procedimiento de contratación, podrán acumular las fases de

autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, previo informe de conformidad de la Intervención; tramitándose el documento contable “ADO”.

Los Órganos competentes para aprobar la autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización.

En particular podrá utilizarse en los siguientes casos:

- Gastos de personal.
- Gastos de dietas, locomoción, indemnizaciones asistenciales entre otros.
- Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Intereses de demora.
- Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- Gastos tramitados como Anticipos de Caja fija.
- Gastos sociales, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.

BASE 23ª. Presentación, firma, conformidad y tramitación de las facturas.

Las facturas se recibirán en el departamento de

Intervención para su tramitación, y se trasladarán a la persona que se haya identificado adecuadamente en la solicitud de RC como encargado de la adquisición de bienes/prestación de servicios. En el caso de contratos no menores podrán trasladarse indistintamente:

- Al departamento de contratación.
- Al redactor de los pliegos de prescripciones técnicas
- En el caso de obras que requieran la expedición de certificación, al director de la obra o supervisor designado.
- Al responsable del contrato si lo hubiera.

Si por la intervención fuese imposible determinar la persona que tramitó la adquisición/prestación de servicio se trasladará al departamento o servicio gestor.

Una vez las facturas estén debidamente firmadas y conformadas se trasladarán al departamento de Intervención para su fiscalización y contabilización elaborándose relación de las facturas para su aprobación por el órgano competente. De existir reparos se comunicará al órgano gestor del gasto para que los subsane y si esto no fuera posible para que la devuelva al proveedor.

Mediante su firma en la factura el responsable de la adquisición/prestación de servicio, dará la conformidad en cuanto a “concepto, cantidad, destino y precio”, lo que significa que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo a las condiciones contractuales y servirá a la Intervención de justificación del gasto realizado. El responsable podrá ser nombrado formalmente o identificarse adecuadamente en la solicitud de RC. A modo indicativo firmarán las facturas:

a) En el caso de contratos de obras que no requieran expedición de certificación de obras, el técnico municipal encargado de la correcta ejecución de los trabajos.

b) En el caso de contratos menores de obras que requieran de la expedición de certificación de obras, el técnico municipal que firme la certificación correspondiente en calidad de director facultativo de las mismas y si éste fuese externo al Ayuntamiento, el técnico municipal que las avale.

c) En el caso de contratos no menores de obras el responsable designado por el órgano de contratación y en su defecto el técnico municipal que firme la certificación correspondiente en calidad de director facultativo de las mismas y/o el supervisor y si este fuese externo al Ayuntamiento, el técnico municipal que la avale.

d) En el resto de contratos el responsable designado por el órgano de contratación y en su defecto el redactor de los pliegos de prescripciones técnicas.

En todo caso el Concejal Delegado del Área o Servicio que gestionó el gasto con su firma en la factura dará el visto bueno a la materialización del gasto, firmando también la conformidad en cuanto a “concepto, cantidad, destino y precio” en la factura si el área no contara con personal responsable. En consecuencia, en aquellas áreas que carezcan de personal responsable bastará la firma del Concejal Delegado para la aprobación del gasto.

CAPÍTULO II. TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTOS.

BASE 24. Gastos de personal

1. La nómina mensual se trasladará a Intervención con la antelación suficiente para realizar los trámites de fiscalización y vendrá acompañada de:

- Justificación de las variaciones económicas mensuales. Con independencia de la tramitación individual de cada variación, la intervención verificará la existencia de crédito de la nómina mensual mediante la pre-contabilización en la aplicación de contabilidad del fichero contable traslado por el departamento de personal.

- Las remuneraciones en concepto de productividad conllevarán previo expediente de otorgamiento según el reglamento que rige su reparto.

- Los derechos del personal funcionario o laboral al vencimiento de cada trienio, que no sea el primero, se devengarán automáticamente a partir del mes siguiente a su vencimiento, previo informe de los servicios administrativos, documento a adjuntar a la nómina correspondiente.

Una vez realizados los trámites de fiscalización la

Alcaldía o Concejal Delegado resolverá, procediéndose a su contabilización.

BASE 25ª. Reconocimiento extrajudicial de créditos

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el R.D. 500/1990 de 20 de abril.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio y/o conformada por el concejal correspondiente, 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.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe del servicio correspondiente, en los casos de imputación al presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso.

e) Informe del servicio correspondiente, cuando no exista dotación en el presupuesto inicial, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesaria.

f) Informe jurídico administrativo del servicio correspondiente o, en su defecto, de los servicios Jurídicos generales.

g) Documento contable ADO.

h) Informe de la Intervención.

i) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 26ª. Convalidación.

Podrán ser objeto de convalidación del gasto con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados tanto en ejercicios cerrados como en el corriente prescindiendo del procedimiento establecido en relación con su tramitación administrativa. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Alcalde-Presidente.

BASE 27ª. Dietas, indemnizaciones y asignaciones.

1. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN.

Las dietas o indemnizaciones asignadas al personal de la corporación se registrarán por lo establecido en estas bases en cuanto a conceptos y cuantías.

Los titulares de los Órganos Directivos Municipales devengarán sus dietas en el grupo primero de la normativa mencionada.

Las indemnizaciones por razón del servicio solo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

Como norma general, tanto el pago como las devoluciones que procedan se efectuarán a través de la nómina mensual correspondiente.

El importe de las indemnizaciones a aplicar será el siguiente:

GRUPO	DIETA ALOJAMIENTO	DIETA MANUTENCIÓN	DIETA ENTERA
TODOS	102,56 euros	53,34 euros	155,90 euros

Por locomoción, serán abonados los gastos por utilización de transportes públicos (guaguas, taxis, etc.) en su importe íntegro para traslados necesarios, así como los utilizados en caso necesario para el traslado con destino u origen a los aeropuertos o puertos. En el caso de alquiler de vehículo deberán ser motivados su contratación y expresamente autorizado. Respecto a los gastos de peaje en autopistas también resultarán indemnizables, previa justificación documental, siempre que por las características del recorrido lo considerara necesario.

Así mismo también por locomoción, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicios, gestión oficial o representación de la corporación. La cantidad a percibir será de 0,19 euros/kilómetro recorrido por el uso de automóviles, en base a lo establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 1 diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, cuando se utilice vehículo propio.

En las Comisiones de Servicio se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho, de acuerdo a los grupos en los que se clasifiquen y que se han establecido anteriormente. Las cuantías fijadas comprenden los gastos de manutención y los importes máximos que, por gastos de alojamiento, se podrán percibir día a día.

Como norma general las indemnizaciones se abonarán después de la realización de la comisión del servicio, una vez se aporten los justificantes cuando proceda. No obstante podrá anticiparse el pago de las indemnizaciones en cuantía aproximada, regularizándose en más o menos mediante pago o ingreso, una vez finalizada la comisión

de servicios y aportación de los justificantes o documentos oportunos, éstos serán de carácter obligatorio e inexorable para percibir las indemnizaciones señaladas.

EXCEPCIONES:

No obstante lo anterior, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

1º. Los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designados en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen, siempre que se realice el alojamiento en el mismo establecimiento hotelero. Con carácter general y para todo el personal se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo.

2º. Únicamente, cuando la propia resolución que autorice el desplazamiento en comisión de servicio determine específicamente, por razones del servicio, el establecimiento hotelero en el que se deba realizar el alojamiento, el miembro de la Corporación o funcionario tendrá derecho al importe abonado y realmente justificado por dicho concepto, (sin ningún extra), si dicha cifra excediera de la cuantía correspondiente a su grupo. No obstante, la designación del hotel habrá de realizarse específicamente, con determinación de la cuantía y factura proforma que acredite tal importe; esta autorización sólo podrá realizarse excepcionalmente, para casos concretos y singularizados.

3º. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las quince horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención. La comisión de servicios comenzará 90 minutos antes de la hora de salida y finalizará 60 minutos después de la llegada.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo

día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En éstas últimas se tendrá en cuenta:

En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%. En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50% de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

2. INDEMNIZACIONES POR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Las indemnizaciones por razón de servicio de los miembros de la corporación percibirán las siguientes cantidades en concepto de indemnización por razón de servicio:

- Por alojamiento se abonará los gastos conforme se acrediten en la correspondiente factura.
- Por manutención completa (se pernocte fuera del domicilio), la cantidad de 84 euros/día.
- Por manutención no completa (no se pernocte fuera del domicilio), la cantidad de 60 euros/día.

Por locomoción, serán abonados los gastos por utilización de transportes públicos (guaguas, taxis, etc.) en su importe íntegro para traslados necesarios, así como los utilizados en caso necesario para el traslado con destino u origen a los aeropuertos o puertos. En

el caso de alquiler de vehículo deberán ser motivados su contratación y expresamente autorizado. Respecto a los gastos de peaje en autopistas también resultarán indemnizables, previa justificación documental, siempre que por las características del recorrido lo considerara necesario.

Así mismo también por locomoción, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso desplazamientos por comisión de servicios, gestión oficial o representación de la corporación. La cantidad a percibir será de 0,19 euros/kilómetro recorrido por el uso de automóviles, en base a lo establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 1 diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, cuando se utilice vehículo propio.

Como norma general las indemnizaciones se abonarán después de la realización de la comisión del servicio, una vez se aporten los justificantes cuando proceda. No obstante podrá anticiparse el pago de las indemnizaciones en cuantía aproximada, regularizándose en más o menos mediante pago o ingreso, una vez finalizada la comisión de servicios y aportación de los justificantes o documentos oportunos, éstos serán de carácter obligatorio e inexorable para percibir las indemnizaciones señaladas.

En las dietas en el EXTRANJERO, el importe a percibir por gastos de alojamiento será el de los realmente producidos y justificados.

3. ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES POR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Establecer las siguientes indemnizaciones por la asistencia de los miembros corporativos que desempeñen su cargo en régimen de dedicación ordinaria a órganos colegiados de la Corporación:

a) Por la concurrencia efectiva a sesiones del Pleno, La Junta General de Accionista de las entidades mercantiles, el Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara, la Junta de Gobierno Local y de la Comisión de Seguimiento de la Gestión del Alcalde, Junta de Gobierno y Concejales que no ostenten delegaciones, el importe de 150 euros por asistencia.

b) Por la concurrencia efectiva a sesiones de las

Comisiones Informativas y de la Junta de Portavoces, el importe de 120 euros por asistencia.

c) Por la participación en Mesas de Contratación, la cantidad de 90 euros.

d) En todos los casos precedentes, cuando en un mismo día se celebren varias sesiones del mismo órgano, sólo se percibirá la indemnización correspondiente a una de ellas incrementada en la cantidad de 30 euros.

e) Las cantidades devengadas por los conceptos anteriores se abonarán por meses vencidos.

4. ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES POR GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Se le asignará a cada grupo político la dación económica que seguidamente se establece:

a) Componente mensual fijo idéntico para todos los grupos: 300 euros.

b) Componente mensual adicional variable en función del número de concejales que integran el grupo: 150 euros por Concejál.

c) Establecer el abono mensual por períodos vencidos de las cantidades resultantes.

Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la corporación o la adquisición de bienes de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación.

Las citadas asignaciones, estarán a disposición del Pleno de la Corporación en los términos establecidos en la Legislación Vigente. A tal fin, en el primer trimestre de cada año los portavoces municipales emitirán un certificado de la aplicación íntegra de los fondos efectivamente percibidos en el ejercicio precedente a los fines previstos en la legislación vigente, certificación que se elevará al Pleno en la sesión ordinaria correspondiente al mes de abril o siguiente de cada año. En el año en que finalice el mandato corporativo, la citada certificación se emitirá por el portavoz en el mes siguiente a la efectiva finalización del mandato, elevándose a Pleno en la sesión ordinaria correspondiente al mes siguiente del año de que se trate.

5. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

a) Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, las autoridades municipales, esto es, el Alcalde, los Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

Los actos o actividades de naturaleza protocolaria y de carácter institucional se imputarán al concepto “Atenciones protocolarias y representativas”.

b) Todos los gastos imputables a la citada aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.

- Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

- Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

c) Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de documento informativo del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación y el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

d) En el caso de gastos de hostelería deberá hacerse constar en el reverso de la factura en texto síntesis motivo de la reunión y número de asistentes agasajados por la Autoridad Municipal.

BASE 28ª. Pagos a justificar.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/90, la Alcaldía o el Concejal Delegado de Hacienda de conformidad con el Decreto de delegaciones de competencias podrá autorizar, mediante resolución, la expedición de órdenes de pago “a justificar”.

2. Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son los siguientes:

a) El perceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

b) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las Reglas 31 y siguientes de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, contabilizándose a través del módulo seguimiento de pagos a justificar de la aplicación contable.

c) Podrá atenderse por este sistema cualquier tipo de gasto, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

Asimismo se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

d) El límite máximo no excederá, con carácter general de 5.000,00 euros. Se exceptúa el caso de organización de los festejos municipales, representación del municipio en Ferias de muestras, actuaciones de carácter cultural o artístico o similares cuyo pago debe hacerse in situ una vez realizadas aquéllas y actos análogos en los que el importe a justificar se determinará por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia o concejal Delegado de Hacienda.

e) No podrán expedirse nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas aplicaciones a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

f) Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, según modelo establecido al efecto, dentro del plazo de tres meses, y en todo caso antes del 31 de diciembre, a la que se acompañarán las facturas con los requisitos establecidos en estas bases, o documentos justificativos de estos gastos admitidos legalmente, auténticos y originales que acrediten los gastos realizados. La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización por Intervención, corresponde a la Alcaldía.

3. En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro.

4. La Intervención informará periódicamente al

concejal delegado de Economía y Hacienda del incumplimiento de su obligación de justificar por parte de los perceptores para que actúe en consecuencia.

BASE 29ª. Anticipos de caja fija.

Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos que se realicen a habilitados para la atención inmediata de gastos del capítulo 2 del presupuesto de gastos de carácter periódico y repetitivo. Los Habilitados serán nominados por Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado de Hacienda, previo informe propuesta de la Intervención y Tesorería Municipal.

1. Serán autorizados por el Alcalde y el Concejal Delegado de Hacienda el importe individual no podrá exceder de 3.000 euros.

2. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el/la Tesorero/a, que las confirmará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por Decreto de la Presidencia o el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior y con referencia a la fecha de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero/a de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

4. En cuanto a la contabilización, se observarán las reglas establecidas en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

5. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán de acuerdo con las necesidades de la Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los anticipos de caja fija al cierre de cada ejercicio.

6. La justificación por el habilitado se realizará y aprobará de igual manera que la del pago a justificar.

CAPÍTULO III. APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 30ª. Tramitación de aportaciones y subvenciones.

La concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones,

el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por lo dispuesto en las correspondientes Ordenanzas aprobadas por esta Corporación y por el Plan Estratégico de Subvenciones que obra en el expediente.

TRATAMIENTO CONTABLE A COMIENZO DEL EJERCICIO.

Las subvenciones nominativas en las que se especifica el perceptor presupuestariamente, se efectuará un documento "AD" al entrar en vigor el Presupuesto, al inicio del ejercicio.

Las subvenciones nominadas para el presente ejercicio se relacionarán en el plan estratégico de subvenciones que forma parte del Presupuesto General.

CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN.

BASE 31ª. Contratación administrativa.

1. Consideraciones Generales:

1.1. Los contratos se ajustarán a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación.

1.2. Los contratos administrativos que celebre el Ayuntamiento de Pájara, se rigen por la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas y por los pliegos de condiciones jurídicas-administrativas particulares de cada contrato.

1.3. El órgano de contratación es el órgano decisorio municipal que tiene atribuida la competencia para contratar en cada caso.

Al órgano de contratación le corresponde aprobar el expediente de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas y la ordenación del gasto, otorgar la adjudicación del contrato, así como interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los únicos órganos de contratación del Ayuntamiento son: el Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento, cada uno en el ámbito de sus competencias propias, conforme a la legislación vigente; no obstante dichas competencias pueden ser delegadas siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

1.4. Si el órgano de contratación designara un responsable del contrato será responsable del seguimiento de la ejecución, cumplimiento y control del contrato conforme a las cláusulas y condiciones aprobadas y a la legislación vigente, viniendo obligado a poner en conocimiento escrito del órgano de contratación con toda puntualidad cualquier incidencia, anomalía o modificación, que pueda surgir en la ejecución del contrato al efecto de que puedan adoptarse, en cada momento, las medidas que correspondan.

1.5. La Mesa de contratación es el órgano municipal encargado de asistir al órgano de contratación competente en cada caso, con la composición y atribuciones, que se le encomiendan en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

2. Contratos Menores:

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuya duración no fuese superior a un año, ni puedan ser objeto de prórroga o revisión de precios, ni exista formalización del contrato y sus cuantías no excedan de los importes establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP:

a) Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 euros.

b) Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros.

La tramitación de los contratos menores se llevará a cabo por el órgano gestor (área, servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato). Como norma general, en el caso de suministros y prestaciones de servicios el órgano gestor será el departamento de compras.

El expediente se iniciará con la emisión de "Propuesta de Gastos - Solicitud de Retención de Créditos" realizada por el órgano gestor correspondiente, con el visto bueno del Concejal de Economía y Hacienda. Su tramitación exigirá, al menos, el informe del órgano gestor motivando la necesidad del contrato y los requisitos establecidos en el artículo 118 de la LCSP. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación de factura que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

En los contratos menores de obra el reconocimiento de la obligación, una vez realizado el gasto, requerirá de la expedición de la certificación de obra correspondiente. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

En todo caso, los contratos menores se registrarán por lo dispuesto en las instrucciones internas que se emitan al efecto.

3. Contratos que exceden los límites de los Contratos Menores:

- Contratos de obras, que igualen o excedan de 40.000 euros, sin incluir IGIC, o importe legalmente establecido.

- Resto de contratos, que igualen o excedan de 15.000 euros, sin incluir IGIC, o importe legalmente establecido.

- Aquellos cuya duración exceda el año.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto, el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

a) Petición a Intervención por Providencia del Órgano competente, acompañada de propuesta de gasto de certificación de la existencia de crédito.

b) Corresponderá a la Unidad de Contratación la realización de las gestiones administrativas para la contratación de bienes, servicios y otros, debiendo tener presente que, con anterioridad a la resolución aprobatoria

del expediente de contratación, solicitará a Intervención la fiscalización previa de dicho expediente (proyecto, pliego y gasto).

c) Aprobado el expediente de contratación por órgano competente, la Intervención incorporará el documento contable “A”, constando en el mismo, o en el informe adjunto fiscalización previa, referencia de la resolución aprobatoria de la autorización.

d) Una vez adjudicado el contrato, se comunicará a Intervención, a fin de cumplimentar el documento contable “D”, en el que constará la referencia de la resolución aprobatoria de la autorización.

e) Si la aprobación del expediente y adjudicación del contrato se hiciera en un solo acto en aplicación de la Base 17 apartado 4, se comunicará a la Intervención para cumplimentar y suscribir el documento “AD”.

f) Para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones será necesario que, antes de cumplimentar el documento “O”, exista en Intervención una copia del contrato. Para cumplimentar el documento O de la última certificación, además de la factura será necesario la recepción de las obras que se realizará de acuerdo a lo preceptuado el Ley de contratos del Sector Público.

g) En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de empresas a causa de acontecimientos catastróficos, se estará a lo establecido en la legislación que sea de aplicación.

4. Informes jurídicos de emisión preceptiva, en la Contratación Mayor:

a) Informes del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y del expediente tramitado con carácter previo a la aprobación del expediente de contratación.

b) Informe sobre la validez de la documentación presentada y sobre la tramitación del expediente y la procedencia de la adjudicación del contrato, salvo en aquellos expedientes en que se prevea la intervención de la mesa de contratación y sin perjuicio de los que pudieran recabar la misma al órgano de contratación con carácter previo a la adjudicación.

c) Informe previo a la aprobación de modificados u obras complementarias, indicando el porcentaje acumulado que supone respecto del precio de

adjudicación, y señalando en su caso la procedencia del reajuste de la garantía definitiva, así como en relación a la liquidación si esta difiere del precio de la contratación.

d) En aquellos casos que sea solicitado por la Intervención Municipal en orden a la realización de la fiscalización de la contratación administrativa.

5. Obras ejecutadas por Administración:

5.1. El documento “A” se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en presupuesto del proyecto técnico, reducido el porcentaje del beneficio industrial y sumando a la diferencia el IGIC.

5.2. El cumplimiento de la fase “D” exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento “D”, mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de adjudicación, que se tramitará con las formalizaciones necesarias para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase “O”, se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico-director de la misma en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

6. Abstención

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado segundo de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

7. Modificación de los contratos administrativos:

- Propuesta de los servicios técnicos correspondientes en la que se describan y valoren las modificaciones, así como la justificación de las razones de interés público que las motivan.

- En caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el director de la obra.

- Documento en el que conste la conformidad del contratista a la modificación propuesta.

- Informe del servicio jurídico correspondiente.

- Reajuste de la garantía definitiva, en caso de que se produzca variación en el importe del gasto.

- En caso de que se proponga modificación del gasto comprometido del contrato, documento RC+ por la diferencia del importe inicialmente acordado y el resultante de la modificación.

- En el caso de proyectos de obras, proyecto modificado con informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente, en su caso, sobre la adecuación de la modificación propuesta, así como el Acuerdo de aprobación del proyecto modificado.

Este expediente deberá ser aprobado por el órgano de contratación, y el correspondiente gasto por el órgano competente, debiendo formalizarse con posterioridad conforme a la normativa aplicable. Con carácter previo a la formalización, el contratista deberá reajustar la fianza definitiva, en caso de que se produzca variación en el precio del contrato.

BASE 32ª. Gastos plurianuales.

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicio posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su autorización y disposición se adecuarán a lo dispuesto en el R.D. 500/1990, al artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 21 de la LRBRL.

BASE 33ª. Fianzas y depósitos recibidos.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y otras personas, se recibirán en la tesorería municipal que procederá a su contabilización y custodia con carácter de operaciones no presupuestarias. Una vez recibidas en la tesorería se trasladarán al departamento correspondiente copia de la misma para que verifique su validez y continúe o no la tramitación del expediente garantizado.

TÍTULO IV. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 34ª. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos -cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento de derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. Respecto a la participación en tributos del Estado, mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

6. Con respecto a las subvenciones y transferencias, el reconocimiento del derecho tendrá lugar en el momento del ingreso material de los fondos, con carácter general.

No obstante, se podrá reconocer el derecho con anterioridad si se conoce de forma cierta que el Ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

BASE 35ª. Aplazamiento y Fraccionamiento.

Garantía: En el caso de deudas inferiores a 30.000,00 euros no se exigirá garantía para aplazamientos o fraccionamiento. No obstante, no se podrá autorizar un aplazamiento o fraccionamiento de deuda inferior a 30.000,00 euros sin garantía cuando tenga el contribuyente solicitado o concedido otro fraccionamiento cuya deuda pendiente y acumulada exceda de dicho importe. Se exime de presentar garantía a los fraccionamientos/aplazamientos del canon de servicios de temporada en playas con chiringuitos y hamacas.

Importes: el importe mínimo de deuda establecido

para poder solicitar aplazamiento o fraccionamiento es de 300,00 euros, desestimándose las peticiones respecto de deudas inferiores a dicha cantidad, salvo que se trate de varias liquidaciones del mismo tributo correspondiente a distintos ejercicios pero que hayan sido notificadas y su importe individualizado no supere los 300,00 euros pero sí su conjunto.

Plazos: Con carácter general las deudas se aplazarán/fraccionarán en el ejercicio corriente. De forma excepcional si por el órgano competente para resolver observa causas justificadas de interés económico, social, etc. se podrá extenderse la duración del aplazamiento/fraccionamiento al siguiente ejercicio, siempre y cuando los servicios económicos municipales no adviertan de perjuicio grave a la economía municipal.

Para el canon de temporada de servicios en playas con chiringuitos y hamacas, la duración de fraccionamiento/aplazamiento no podrá superar el 30 de septiembre del corriente.

El órgano competente para resolver el fraccionamiento/aplazamiento es el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

BASE 36^a. Importe mínimo a recaudar en vía ejecutiva

Debido a la necesidad de que toda actuación de la administración pública se rijan por criterios de eficacia y eficiencia y con la finalidad de evitar actuaciones de recaudación ejecutiva que presupongan un nulo provecho para la tesorería municipal, se fija el importe mínimo de las deudas tributarias a recaudar en vía ejecutiva en 6,00 euros.

A tal efecto, las liquidaciones aprobadas que individualmente no superen el importe de 6,00 euros no serán apremiadas una vez terminado el periodo voluntario de pago.

De igual forma, liquidaciones de las que resulten una deuda pendiente de recaudar por importe inferior a 3,00 euros concluido el periodo voluntario de pago, no serán apremiadas.

BASE 37^a. Criterios para determinar el saldo de dudoso cobro

El saldo de dudoso cobro se determinará a 31 de diciembre a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería, se determinará de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 193 bis de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Esto es:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Corresponde EL/LA TESORERO/A determinar el saldo de dudoso cobro.

Con independencia de lo anterior, el Alcalde, a propuesta de la Intervención y Tesorería, podrá formalizar la anulación de pendientes de cobro, por entender que son de dudoso cobro, bien por errores materiales en las liquidaciones, de identificación de sujetos pasivos o cualquier otra circunstancia que a criterio de los servicios económicos municipales sea básica y suficiente para realizar dicha declaración.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTROL

BASE 38^a. Ejercicio de la función interventora y control financiero.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el ejercicio de la función interventora y el control financiero de la entidad se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Pájara.

BASE ADICIONAL

Las presentes bases, son de aplicación en aquello que proceda, a los Organismos Autónomos y Sociedades Municipales.

En Pájara, a dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve.

El ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020

(Base 30 de las de Ejecución del Presupuesto)

CONSIDERACIONES PREVIAS.

Dada cuenta de la legislación vigente en materia de subvenciones especialmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante, RLGS) el objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, con el fin de fomentar la actividad de interés y la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, sometiendo esta actividad a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretende cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

Una mayor información acerca de las subvenciones facilita la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando cualquier tipo de solapamiento.

En virtud de la potestad de programación o planificación atribuida a las entidades locales por el artículo 4.c) de la Ley 7/1985 RBRL, se ha elaborado el presente plan estratégico, con la participación de todas las Áreas, responsables de la gestión de subvenciones.

NATURALEZA JURÍDICA

El plan estratégico de subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, de planificación, carente de carácter normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración.

El plan estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica. El Plan se presenta como una guía que, dentro del marco normativo preestablecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica.

No obstante, los órganos competentes para conceder las subvenciones serán la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y las Concejalías Delegadas.

ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones incluye las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Pájara y sus órganos dependientes.

Tendrá el carácter de ayuda toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas físicas por razón del estado o la situación en que se encuentren.

Se considerará subvención toda disposición dineraria

sin contraprestación directa a favor de personas públicas o privadas destinada al fomento de una determinada actividad o comportamiento de interés público o social o de promoción de una finalidad pública.

VIGENCIA

La aprobación del presente Plan Estratégico se vincula a la aprobación del Presupuesto 2020, por lo que su validez quedará establecido al marco temporal del año natural, y, en su caso, quedará prorrogado hasta la aprobación del siguiente Plan.

OBJETIVOS DEL PRESENTE PLAN ESTRATÉGICO

a) Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos a aprobar su correspondiente Plan Estratégico, previamente a la concesión de subvenciones.

b) Establecer y normalizar los principios y bases de ejecución comunes a todas las subvenciones, incrementando los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público.

c) Optimizar el acceso de los ciudadanos a las subvenciones convocadas con garantías de transparencia, uniformidad de criterio y de libre concurrencia.

d) Reunir en un mismo documento todas las ayudas concedidas, tanto por los distintos órganos municipales, como por sus entidades dependientes, facilitando su control administrativo y económico.

PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS

a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.

b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos. La subvención se concederá conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

c) Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.

d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos. Tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.

e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

El artículo 11 LGS establece los requisitos para de los beneficiarios, mediante convocatoria pública o a través de concesión directa, y/o por la firma de convenios de colaboración, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Junto a la capacidad del beneficiario se tendrán en cuenta las siguientes cautelas:

a) Cuando por causas no imputables al beneficiario de la subvención (como la suspensión de actividades objeto de la misma por fuerza mayor, u otras causas totalmente ajenas a este), no se realizará la actividad objeto de la subvención, podrá presentarse en la siguiente convocatoria anual.

b) A los beneficiarios que se demuestre que han actuado de mala fe, y como causa de ello no realizasen la actividad objeto de la subvención, se les denegará el acceso a la obtención de cualquier subvención, en las siguientes convocatorias anuales.

Al objeto de acreditar la personalidad jurídica se deberá aportar copia del documento que refleje dicha circunstancia. En el caso de asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones será suficiente incorporar al expediente esta circunstancia, ya que son datos que obran en poder de la Administración, y es obligación de la misma aportarlos en su caso.

PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Tanto los procedimientos de adjudicación directa como los de concurrencia competitiva deberán respetar los principios señalados en este Plan.

Los procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas son los siguientes:

1) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva:

Según el artículo 22.1 LGS, el procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

En este procedimiento la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que obtengan una mayor valoración.

En todo caso, las Bases de la convocatoria, en los procedimientos de concurrencia deberán contener:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

c) El objeto de la subvención y el interés que se pretende satisfacer.

d) Beneficiarios.

e) Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.

f) Requisitos formales de la solicitud, documentos e informaciones que deben acompañarse y plazo de presentación.

g) Criterios de valoración de las solicitudes.

h) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento (Órganos de valoración y resolución).

i) Plazo de resolución y notificación.

j) Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

k) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

l) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse Recurso de Alzada.

m) Justificación de la subvención, con expresa mención de la aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de los objetivos.

n) Requisitos y forma de pago de la subvención

2) Subvenciones concedidas de forma directa:

A la vista del artículo 22.2 LGS, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento. Se entiende por subvención prevista nominativamente en los presupuestos, aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del presupuesto.

- El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento de por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

- Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En todo caso, la resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente.

Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Con carácter general los costes previsibles se financian con fondos propios, con cargo a los créditos iniciales del capítulo cuarto de los Presupuestos.

PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

De acuerdo con lo previsto en el art 34 LGS que posibilita realizar pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, las Bases de las diferentes convocatorias y los Convenios elaborados para las subvenciones nominativas en el presupuesto, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados, hasta el límite máximo establecido legalmente.

OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES

Objetivos generales que se persiguen:

- Apoyar y favorecer el fortalecimiento del tejido asociativo local y promover la participación ciudadana.

- Fomentar la práctica generalizada de actividades culturales y deportivas.

- Contribuir a la cohesión y bienestar social de los vecinos prestando atención social a personas y colectivos en situación de desigualdad.

- Establecer colaboraciones con entidades especializadas para complementar la prestación de servicios públicos.

- Mantener la presencia institucional que le corresponde al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- Accesibilidad.

- Servicios Sociales.

- Cultura.

- Deportes.

- Educación.

- Fiestas populares y festejos.

- Playas.
- Comercio.
- A entidades mercantiles municipales.

ACCESIBILIDAD

En materia de accesibilidad, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS VISUALES Y AUDITIVOS

a) Objetivos: Financiación del “PROYECTO SOCIAL PARA LA INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL. DISEÑO PARA TODOS”

b) Efectos pretendidos: Realización de actuaciones de información y sensibilización de la sociedad para la implantación progresiva de la accesibilidad universal.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

SERVICIOS SOCIALES

En materia de servicios sociales, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) PRESTACIONES ECONÓMICAS BENÉFICAS Y DE ASISTENCIA SOCIAL, MENORES, TERCERA EDAD Y DISCAPACITADOS:

a) Objetivos: Atención de necesidades básicas, específicas y extraordinarias individuales o familiares

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) SONRÍE CONTRA EL CÁNCER

a) Objetivos: Actuaciones de atención de necesidades básicas, específicas y extraordinarias individuales o familiares, concienciación y lucha contra la enfermedad dirigida a enfermos de cáncer del municipio y sus familiares

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

C) FUERTEVENTURA CONTRA EL CÁNCER

a) Objetivos: Actuaciones de atención de necesidades básicas, específicas y extraordinarias individuales o familiares, terapias y ayudas técnicas, concienciación y lucha contra la enfermedad dirigida a enfermos de cáncer del municipio y sus familiares

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

D) ARRORÓ

a) Objetivos: Actuaciones dirigidas a mujeres y familias para apoyo a la maternidad.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

E) EL SOMBRERO DEL PUEBLO

a) Objetivos: Actuaciones dirigidas a la atención y defensa de los derechos e intereses del colectivo de las personas mayores y dependientes.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

F) ADERIS

a) Objetivos: Actuaciones de atención básica, específica y extraordinaria individuales o familiares de personas afectadas por enfermedades raras, haciendo visibles sus necesidades comunes y proponiendo soluciones para mejorar su calidad de vida, representando sus intereses, defendiendo sus derechos y promoviendo mejoras concretas para lograr su plena inclusión social.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

G) ASOMASAMEN

a) Objetivos: Actuaciones de atención básica,

específica y extraordinaria individuales o familiares de personas afectadas por enfermedades mentales, para lograr la mejora de derechos y ayudas, formar e informar a la sociedad sobre las enfermedades mentales y sobre las personas que las tienen, sus capacidades y discapacidades, sus problemas y sus alegrías, etc.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

F) ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS DE FUERTEVENTURA (ADISFUER)

a) Objetivos: Actuaciones de integración, en todos los niveles de la vida, de las personas discapacitadas, siendo la integración laboral de las personas discapacitadas el objetivo principal.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

TERCERA EDAD

En materia de Tercera Edad, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvenciones:

A) CENTROS DE MAYORES:

a) Objetivos: Acciones orientadas a integrar a las personas mayores en un entorno social, evitando el riesgo de exclusión social que se sufre en las edades objetivo al perder contacto con otros particulares, así como la integración social y mejora de la salud, especialmente la salud mental, de los beneficiarios.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

CULTURA

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) ASOCIACIÓN BANDA MUNICIPAL DE PÁJARA

a) Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de

música, formación de corales, escolanías y bandas musicales.

b) Efectos pretendidos: Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, la formación de nuevos grupos musicales y actividades culturales al aire libre.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) ASOCIACIÓN CULTURAL EL BAIFO LIBRE

a) Objetivos: Fomento de la actividad cultural en la localidad de Costa Calma.

b) Efectos pretendidos: Realización de actividades vecinales orientadas al desarrollo cultural.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) ASOC. DE AMIGOS DE LA CULTURA RADIOFÓNICA DE FUERTEVENTURA

a) Objetivos: Fomentar la información y participación de los vecinos en todos los problemas que afecten al municipio.

b) Efectos pretendidos: Fomentar el acceso a todos los sectores sociales y fuerzas políticas, la igualdad de oportunidades a la hora de exponer las diversas posiciones y el pluralismo informativo constituirán los ejes básicos de su programación, así como la promoción y difusión de las actividades municipales.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

DEPORTES

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o

realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se federen en las diferentes Federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) CD MARETON MATAS BLANCAS

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades lúdicas, culturales y deportivas relacionadas con la práctica deportiva en las playas del municipio. Se trata de la organización del evento a promocionar la prueba deportiva "III Campeonato European Freestyle Pro Tour 2020" a realizar en Matas Blancas.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

C) CLUB DE ARTES MARCIALES EL JABLE

a) Objetivos: Organización del evento deportivo "OPEN INTERNACIONAL DE KÁRATE KYOKUSHIN 2020" a realizar en Morro Jable.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

D) CLUB DEPORTIVO USHIRO

a) Objetivos: Organización del evento deportivo "USHIRO FIGHT NIGHT" a realizar en Morro Jable. (Otoño 2020).

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

E) D.G. EVENTOS, S.L.

a) Objetivos: Organización del evento deportivo "FUERTEVENTURA SWIMRUM - SWIMRUM SERIES CANARIAS" a realizar en las Playas de Sotavento el 17 de octubre de 2020.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

F) C.D. ESQUINZO VENTURA

a) Objetivos: Organización del evento deportivo "TORNEO DE PADEL" a realizar en Esquinzo.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

G) C.D. HIJOS DEL MAR

a) Objetivos: Organización del evento deportivo "CAMPEONATO DE SURF Y BODYBOARD GARCEY 2020" a realizar en Playa de Garcey.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

H) C.D. GRIP S PADEL

a) Objetivos: Organización del evento deportivo “TORNEO INTERNACIONAL AMATEUR DE PADEL 2020” a realizar en Costa Calma del 10 al 12 de febrero de 2020.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

I) CLUB ESCUELA DE ATLETISMO DE MORRO JABLE

a) Objetivos: Organización del evento deportivo “IX CROSS TRAIL DE PÁJARA” a realizar en Pájara en Verano 2020.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

J) MAQSER TENERIFE, S.L.

a) Objetivos: Organización del evento deportivo de fútbol base “ISLAS CANARIAS - PÁJARA CUP 2020” a realizar en instalaciones deportivas del municipio.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

K) C.D.L.C. MORRO JABLE VIRGEN DEL CARMEN

a) Objetivos: Organización del evento deportivo de balonmano base “CAMPUS INTERNACIONAL DE BALONMANO” a realizar en Morro Jable.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

L) ASOCIACIÓN MOTEROS DE FUERTEVENTURA MOTOFUERT

a) Objetivos: Organización evento lúdico-deportivo “EVENTO MOTERO 2020 - IIX ANIVERSARIO MOTEROS DE FUERTEVENTURA”

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable, fomento de la práctica deportiva y promoción turística de Pájara y Fuerteventura para el ocio motero, así como la concienciación de la conducción respetuosa entre usuarios de las vías.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

M) NEREA GARRIDO FERNÁNDEZ

a) Objetivos: Ayuda económica a ‘Jóvenes Promesas’ deportivas. Nerea Garrido es actual subcampeona de España Sub 16 de Pitch & Putt, así como diversos éxitos deportivos en los últimos años.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la realización de una más amplia campaña deportiva a nivel Regional y Nacional. Secundariamente, apoyo al deporte femenino y aumento de la práctica deportiva del golf entre jóvenes del municipio mediante la potenciación de referentes locales.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

EDUCACIÓN

En materia de educación, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

a) **Objetivos:** Favorecer la realización de actividades complementarias de los contenidos educativos de enseñanza reglada.

b) **Efectos pretendidos:** Mejora de la igualdad y fomento del entorno educativo para alcanzar mejores resultados académicos de los menores del municipio.

c) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) AYUDAS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO:

a) **Objetivos:** Favorecer la igualdad en el acceso a la educación básica en los niveles obligatorios y en centros públicos del municipio o aquellos centros a los que acudan alumnos con transporte escolar desarrollado por la entidad municipal.

b) **Efectos pretendidos:** Mejora de la igualdad y fomento del entorno educativo para alcanzar mejores resultados académicos de los menores del municipio.

c) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

C) AYUDAS AL TRANSPORTE, ESTUDIOS, PREMIOS, BECAS, ETC.

a) **Objetivos:** Favorecer el estudio de la población del municipio que cursa sus estudios fuera del término municipal y otros.

b) **Efectos pretendidos:** Mejora de la igualdad y fomento del entorno educativo para alcanzar mejores resultados académicos de los menores del municipio.

c) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

D) OAAA ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA.

a) **Objetivos:** Mantenimiento de las Escuelas Infantiles de Pájara.

b) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo

con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

E) CENTRO ASOCIADO UNED FUERTEVENTURA

a) **Objetivos:** Mantenimiento de la sede de la UNED en la isla.

b) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS

En materia de Fiestas Populares y Festejos, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE MURGAS Y COMPARSAS, ASÍ COMO CARROZAS DECORADAS CON MOTIVO DEL CARNAVAL:

a) **Objetivos:** Favorecer la realización de actividades lúdicas y culturales relacionadas con el carnaval municipal.

b) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

PLAYAS**A) ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVA FARO DE JANDÍA.**

a) **Objetivos:** Favorecer la realización de actividades lúdicas y culturales relacionadas con desarrollar y consolidar las fiestas tradicionales con arraigo en nuestro municipio o nuestra comunidad, tal como la noche de San Juan.

b) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) CD MARETON MATAS BLANCAS

d) **Objetivos:** Favorecer la realización de actividades lúdicas, culturales y deportivas relacionadas con la práctica deportiva en las playas del municipio. Se trata de la organización del evento a promocionar la prueba

deportiva “III Campeonato European Freestyle Pro Tour 2020” a realizar en Matas Blancas.

e) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

f) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

COMERCIO

A) ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE PÁJARA.

a) Objetivos: Realización de acciones de promoción económica con impacto en el pequeño comercio local.

b) Efectos pretendidos: Conseguir un entorno favorable a la iniciativa privada y al desarrollo de las actividades empresariales de menor dimensión

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

TURISMO

A) CD MARETON MATAS BLANCAS

a) Objetivos: Organización del evento deportivo “FUERTEVENTURA SWIMRUM - SWIMRUM SERIES CANARIAS” a realizar en las Playas de Sotavento el 17 de octubre de 2020.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

B) ALEJANDRO NAVARRO MONTESDEOCA

a) Objetivos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” mediante inserción publicitaria en la práctica deportiva de Deportistas Profesionales del municipio de Pájara.

b) Efectos pretendidos: Apoyo a deportistas profesionales y reconocimiento de marca así como su vinculación a la práctica deportiva de alto nivel.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

C) JULIA CASTRO CHRISTIANSEN

a) Objetivos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” mediante inserción publicitaria en la práctica deportiva de deportistas profesionales del municipio de Pájara.

b) Efectos pretendidos: Apoyo a deportistas profesionales y reconocimiento de marca así como su vinculación a la práctica deportiva de alto nivel.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

D) D G EVENTOS, S.L.

a) Objetivos: Organización del evento deportivo “FUERTEVENTURA SWIMRUM - SWIMRUM SERIES CANARIAS” a realizar en las Playas de Sotavento el 17 de octubre de 2020.

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

E) ALEXANDRA TORRES CIBEIRA

a) Objetivos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” mediante inserción publicitaria en la práctica deportiva de deportistas profesionales del municipio de Pájara.

b) Efectos pretendidos: Apoyo a deportistas profesionales y reconocimiento de marca así como su vinculación a la práctica deportiva de alto nivel.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

F) LUPIDOS MANAGEMENT SL

a) Objetivos: Organización del evento deportivo “Playas de Jandía Golf Friends Cup” campeonato de golf local.

b) Efectos pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable y fomento de la práctica deportiva y competitiva del deporte base. Insertar la Marca “PLAYAS DE JANDÍA” en la práctica del deporte del Golf y su fomento como turismo complementario.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

G) CLUB DEPORTIVO COFETE

a) Objetivos: Inserción de los logotipos “PLAYAS DE JANDÍA” y “AYUNTAMIENTO DE PÁJARA” en la equipación deportiva del club.

b) Efectos pretendidos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” en eventos de deporte activo a nivel regional y nacional, fomentando las actividades de ocio activo.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

H) CLUB ESCUELA DE ATLETISMO MORRO JABLE PLAYAS DE JANDÍA

a) Objetivos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” mediante inserción publicitaria en la práctica deportiva de deportistas profesionales del municipio de Pájara.

b) Efectos pretendidos: Apoyo a deportistas profesionales y reconocimiento de marca así como su vinculación a la práctica deportiva de alto nivel.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

I) CLUB DE LUCHA SALADAR DE JANDÍA

a) Objetivos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” mediante inserción publicitaria en la

práctica deportiva de deportistas profesionales del municipio de Pájara.

d) Efectos pretendidos: Apoyo a deportistas profesionales y reconocimiento de marca así como su vinculación a la práctica deportiva de alto nivel.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

J) CLUB DEPORTIVO JABLE DEL SUR

a) Objetivos: Inserción de los logotipos “PLAYAS DE JANDÍA” y “AYUNTAMIENTO DE PÁJARA” en la equipación deportiva del club.

b) Efectos pretendidos: Promoción de la marca “PLAYAS DE JANDÍA” en eventos de deporte activo a nivel regional y nacional, fomentando las actividades de ocio activo.

a) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

K) CLUB DE BUCEO OXÍGENO

a) Objetivos: Organización de evento “Concurso de fotografía subacuática”.

b) Efectos pretendidos: Poner en valor turístico los fondos y entornos costeros del municipio de Pájara y reconocimiento de la Marca “Playas de Jandía” en la actividad subacuática.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

L) ASOCIACIÓN MARROQUÍ CANARIA DE ARTE SIN FRONTERAS

a) Objetivos: Organización de encuentro multicultural de proyección internacional con la participación de organismo y medios de comunicación provenientes de Marruecos.

b) Efectos pretendidos: Situar Pájara como municipio con capacidad para la organización de eventos de proyección internacional, fomentando el turismo de congresos.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

M) ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS VISUALES Y AUDITIVOS

a) Objetivos: Financiación del “PROYECTO SOCIAL PARA LA INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL. DISEÑO PARA TODOS”.

b) Efectos pretendidos: Realización de actuaciones de información y sensibilización de la sociedad para la implantación progresiva de la accesibilidad universal.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

N) ASOCIACIÓN MOTEROS DE FUERTEVENTURA MOTOFUERT

a) Objetivos: Organización evento lúdico-deportivo “EVENTO MOTERO 2020 - IIX ANIVERSARIO MOTEROS DE FUERTEVENTURA”

b) Efectos Pretendidos: Apoyar la organización de eventos deportivos organizados en el Municipio de Pájara, promoción de la vida saludable, fomento de la práctica deportiva y promoción turística de Pájara y Fuerteventura para el ocio motero, así como la concienciación de la conducción respetuosa entre usuarios de las vías.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

PERSONAL

En materia de Personal, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) SUBVENCIONES DE AUXILIO A LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA:

a) Objetivos: Paliar la merma económica al pasar a la situación de jubilación del personal funcionario de este Ayuntamiento.

b) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

SUBVENCIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE PLAN

Las subvenciones que se prevé en este presupuesto son las que se detallan a continuación:

PROGRAMA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA ECONÓMICA	BENEFICIARIO	IMPORTE
1521	44900	Promoción y gestión de vivienda de protección pública. Otras subvenciones a entes públicos y sociedades mercantiles de la Entidad Local	100.000,00
1533	4809922	Accesibilidad Asociación de discapacitados, Visuales, Auditivos y Físicos (ADIVIA)	15.000,00
1722	4809901	Playas. Asociación Sociocultural y Deportiva Faro de Jandía	25.000,00
1722	4809915	Playas. CD Mareton Matas Blancas	10.000,00
221	48000	Otras prestaciones económicas a favor de empleados. Atenciones benéficas y asistenciales	15.000,00

2311	48000	Administración General de Servicios Sociales. UTS Atenciones benéficas y asistenciales	240.000,00
2311	4809907	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación Sonríe Contra el Cáncer	3.000,00
2311	4809908	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación Arroró	3.000,00
2311	4809909	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación El Sombrero del Pueblo	3.000,00
2311	4809910	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación ADERIS	2.000,00
2311	4809911	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación ASOMASAMEN	2.000,00
2311	4809912	Administración General de Servicios Sociales. UTS.Asociación Fuerteventura Contra el Cáncer	2.000,00
2311	4809916	Administración General de Servicios Sociales. UTS Asociación de Discapacitados de Fuerteventura	3.000,00
2312	48099	Personas dependientes Otras transferencias	30.000,00
2313	48099	Atención a Menores Otras transferencias	20.000,00
2315	4809902	Mayores. Centro de Mayores "EL TERRERO"	20.000,00
2315	4809903	Mayores. Centro de Mayores "EL JIBITO"	20.000,00
2315	4809904	Mayores. Centro de Mayores "MALRUBIO"	30.000,00
320	4100001	Administración general de educación.. OAAA Escuelas Infantiles de Pájara	835.700,00
320	4490001	Administración general de educación. Centro Asociado UNED Fuerteventura	10.000,00
324	48099	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza secundaria. Otras transferencias	25.000,00
326	48002	Servicios complementarios de educación. Premios, becas y pensiones de estudios e investigación	60.000,00
334	4809905	Promoción cultural.. Banda Municipal de Pájara	73.000,00
334	4809914	Promoción cultural. Asociación Cultural El Baifo	5.000,00
334	4809930	Promoción cultural. Asoc de Amigos de la Cultura Radiofónica de Fuerteventura	60.000,00
338	48099	Fiestas populares y festejos. Otras transferencias	20.000,00
341	4790003	Promoción y fomento del deporte. D G EVENTOS, S.L.	12.500,00
341	4790007	Promoción y fomento del deporte. Maqser Tenerife, S.L.	6.000,00
341	48099	Promoción y fomento del deporte. Otras transferencias	250.000,00
341	4809915	Promoción y fomento del deporte. CD Mareton Matas Blancas	10.000,00
341	4809917	Promoción y fomento del deporte. Club Escuela de Atletismo Morro Jable Playas de Jandía	6.000,00
341	4809923	Promoción y fomento del deporte. Club de Artes Marciales El Jable	5.000,00
341	4809924	Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Ushiro	5.000,00
341	4809925	Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Hijos del Mar	5.000,00
341	4809926	Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Esquinzo Ventura	1.000,00
341	4809927	Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Grip s Padel	1.500,00
341	4809928	Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo de Lucha Canaria Morro Jable Virgen del Carmen	5.000,00
341	4809929	Promoción y fomento del deporte. Nerea Garrido Fernández	3.000,00

341	4809932	Promoción y fomento del deporte. Asociación de Moteros de Fuerteventura (MOTOFUERT)	10.000,00
410	47900	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Otras subvenciones a Empresas privadas	27.000,00
410	4809906	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Cofradía de Pescadores de Morro Jable	10.000,00
4311	4809913	Ferías y Comercio Asociación de Pequeños y Medianos Empresarios del Municipio de Pájara	20.000,00
432	4790001	Información y promoción turística Alejandro Navarro Montesdeoca	4.700,00
432	4790002	Información y promoción turística Julia Castro Christiansen	10.000,00
432	4790003	Información y promoción turística D G EVENTOS, S.L.	12.500,00
432	4790004	Información y promoción turística Alexandra Torres Cibeira	2.000,00
432	4790005	Información y promoción turística Lupidos Management, S.L.	2.727,50
432	4790006	Información y promoción turística Renè Egli S.L.U.	260.000,00
432	4809915	Información y promoción turística CD Mareton Matas Blancas	10.000,00
432	4809917	Información y promoción turística Club Escuela de Atletismo Morro Jable Playas de Jandía	7.455,00
432	4809918	Información y promoción turística Club de Lucha Saladar de Jandía	20.000,00
432	4809919	Información y promoción turística Club Deportivo Jable del Sur	7.455,00
432	4809920	Información y promoción turística Club de Buceo Oxígeno	10.000,00
432	4809921	Información y promoción turística Asociación Marroquí Canaria de Arte Sin Fronteras	3.000,00
432	4809922	Información y promoción turística Asociación de discapacitados, Visuales, Auditivos y Físicos (ADIVIA)	5.000,00
432	4809931	Información y promoción turística Club Deportivo Cofete	7.000,00
432	4809932	Información y promoción turística Asociación de Moteros de Fuerteventura (MOTOFUERT)	10.000,00
4412	48099	Otro transporte de viajeros Otras transferencias	70.000,00
912	48001	A grupos políticos de la Entidad	60.400,00
912	48099	Órganos de gobierno. Otras transferencias	10.000,00
942	46300	A Mancomunidades	140.000,00

Las Concejalías Delegadas correspondientes efectuarán el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

En el primer trimestre de cada año, la Concejalía presentará un informe en el que se evalúe la ejecución del Plan.

Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, deberá presentar una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

En Pájara, a dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

ANUNCIO

682

Se hace público, que por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pájara, se ha dictado la Resolución número 389/2020, de fecha 31 de enero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA. Dada cuenta de la renuncia presentada en fecha 20 de enero de 2020, por doña Virginia Esther Hernández Martín a la Secretaría del Organismo Autónomo Local “Escuelas Infantiles de Pájara”.

CONSIDERANDO: Que oído a don Ignacio Adolfo Medina Manrique que manifiesta su voluntad de aceptar la Secretaría del Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara.

CONSIDERANDO: Que oído al Vicesecretario General.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere la vigente normativa legal, RESUELVO:

Primero. Delegar la Secretaría del Organismo Autónomo Local “Escuelas Infantiles de Pájara” en el funcionario don Ignacio Adolfo Medina Manrique.

Segundo. Publicar la presente resolución y la delegación en ella contenida en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados, significándole que esta pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y contra la misma podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente:

1. Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dicta la presente Resolución, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de las Palmas en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el Recurso de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. Recurso Extraordinario de Revisión ante el mismo órgano administrativo que dicta el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el artículo 125 de la misma Ley, concretamente, CUATRO AÑOS desde la fecha de notificación de la resolución impugnada cuando se trata de la causa a) del apartado 1, y TRES MESES, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la Sentencia Judicial quedó firme, en los demás casos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, a 31 de enero de 2020, mediante Sello de Órgano de la Secretaría/Vicesecretaría General.”

Pájara, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Pedro Armas Romero.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA**ANUNCIO****683**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el veintisiete de diciembre dos mil diecinueve el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución y habiéndose desestimado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el cinco de febrero de dos mil veinte las alegaciones presentadas al mismo y al no haberse presentado reclamaciones se hace constar lo siguiente:

I) Resumen referenciado del Presupuesto General para el ejercicio 2020 compuesto por el de la propia Corporación, por el Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía, S.L., y del Patronato de la Universidad Popular.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA PROPIA CORPORACIÓN 2020**ESTADO DE INGRESOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.911.856,77
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	15.775.369,87
1 Impuesto Directos	4.039.946,01
3 Tasas y Otros ingresos	1.774.646,04
4 Transferencias Corrientes	9.903.277,82
5 Ingresos Patrimoniales	57.500,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	136.486,90
6 Enajenaciones de Inversiones Reales	132.486,90
7 Transferencias de Capital	4.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	19.000,00
8 Activos Financieros	18.000,00
9 Pasivos Financieros	1.000,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	15.930.856,77

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.382.359,61
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	14.042.072,69
1 Gastos de Personal	7.389.608,44
2 Gastos en Bienes y Servicios	6.184.626,49
3 Gastos Financieros	51.587,76
4 Transferencias Corrientes	416.250,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	1.340.286,92
6 Inversiones Reales	1.299.786,92
7 Transferencias de Capital	40.500,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	548.497,16
8 Activos Financieros	18.000,00
9 Pasivos Financieros	530.497,16
TOTAL ESTADO DE GASTOS	15.930.856,77

**PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LA SOCIEDAD
DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE SANTA MARÍA DE GUÍA, S.L., 2020.**

PREVISIÓN DE INGRESOS:

Actividades Deportivas	684.151,38
Escuelas Artísticas	247.773,09
Actividades Turísticas	30.050,00
TOTAL	961.974,47

PREVISIÓN DE GASTOS:

Actividades deportivas	683.795,20
Escuela de Música	246.908,65
Actividades Artísticas	30.050,00
TOTAL	960.753,85

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PATRONATO UNIVERSIDAD POPULAR 2020

RESUMEN GENERAL

PREVISIÓN DE INGRESOS:

Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	25.739,19
Transferencias Corrientes Ayuntamiento	29.668,48
Transferencias de Capital	331,52
TOTAL	55.739,19

PREVISIÓN DE GASTOS:

Gastos de personal	24.815,07
Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios	29.917,00
Gastos Financieros	675,60
Inversiones Reales	331,52
TOTAL	55.739,19

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA	GRUPO	DEFIN.	INTE.	VAC.	Nº
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL					
Secretario/a General	A1	0	0	1	1
Interventor/a de Fondos	A1	0	0	1	1
Tesorero/a	A1	0	0	1	1
Colaboración Secretaría-Intervención	A/1/A2	1	0	0	1
TOTAL ESCALA HABILITACIÓN CARÁCTER ESTATAL		1	0	3	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
SUBESCALA TÉCNICA					
Técnicos	A1	1	0	2	3
Técnico. Plaza afectada por la DT segunda del TRLEBEP	A1	0	0	1	1
TOTAL SUBESCALA TÉCNICA		1	0	3	4
SUBESCALA ADMINISTRATIVA					
Administrativos	C1	3	0	6	9
TOTAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA		3	0	6	9
SUBESCALA AUXILIAR					
Auxiliar Administrativo	C2	9	0	1	10
TOTAL SUBESCALA AUXILIAR		9	0	1	10
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
SUBESCALA TÉCNICA					
Arquitecto	A1	1	0	1	2
Técnico Urbanismo	A1	0	0	1	1
Técnico (RRHH)	A2	0	0	1	1
Ingeniero Técnico	A2	1	0	0	1
Arquitecto Técnico	A2	1	0	2	3
Ingeniero Técnico en Informática	A2	0	0	1	1
TOTAL SUBESCALA TÉCNICA ESPECIAL		3	0	6	9
TÉCNICOS AUXILIARES					
Animador Socio-Cultural	C2	1	0	0	1
TOTAL SUBESCALA TA		1	0	0	1
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. POLICÍA LOCAL					
Subinspector	A2	2	0	0	2
Oficial	C1	0	1	1	2
Policías	C1	17	0	5	22
TOTAL POLICÍA LOCAL		19	1	6	26

PERSONAL DE OFICIOS

Electricista	C2	2	0	0	2
Fontanero Encargado de Red (A extinguir)	C2	1	0	0	1
Fosero	PS	1	0	0	1
Vigilante Mantenimiento	PS	1	0	0	1
Operario Limpieza	PS	1	0	0	1
TOTAL PERSONAL DE OFICIOS		6	0	0	6
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		43	1	25	69

B) PERSONAL LABORAL FIJO

PLAZA	GRUPO	DEFIN.	INTE.	VAC.	Nº
Técnico Superior (a extinguir)	1	0	0	1	1
Auxiliares Administrativos	4	3	1	1	5
Operador de Informática	3	1	0	0	1
Responsable Serv. asistencia personas	2	1	0	0	1
Adjunta responsable Serv. a personas	2	1	0	0	1
Bibliotecario Archivero	2	1	0	0	1
Topógrafo	2	1	0	0	1
Delineante	3	2	0	0	2
Encargado de Servicios	3	0	0	2	2
Fontanero	4	1	0	0	1
Albañil	4	1	0	1	2
Subalterno Conductor	4	1	0	0	1
Personal Asuntos Varios	4	1	0	4	5
Pintor Solador	4	1	0	0	1
Mecánico Conductor	4	2	0	0	2
Mecánico Soldador	4	1	0	0	1
Vigilante Mantenimiento	5	2	0	0	2
Peón	5	4	0	0	4
Operario de Limpieza	5	1	0	2	3
Limpiador Dependencias	5	0	2	3	5
TOTAL PERSONAL LABORAL		25	3	14	42

C) PERSONAL EVENTUAL

PLAZA	GRUPO	DEFIN.	INTE.	VAC.	Nº
Coordinador/a Presidencia	A1/A2	1	0	0	1
Jefe Gabinete Alcaldía Presidencia	A1/A2	1	0	0	1
TOTAL PERSONAL EVENTUAL		2	0	0	2

RESUMEN GENERAL

Funcionarios:	69
Laboral Fijo:	42
Eventual:	2
TOTAL PLANTILLA:	113

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones.

Base 5. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 8. Aprobación y publicación.

Base 9. De los créditos ampliables.

Base 10. De las transferencias de crédito.

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 13. De las bajas por anulación

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 14. Consignación presupuestaria.

Base 15. Retención de créditos.

Base 16. De los créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 17. De las fases de ejecución del gasto.

Base 18. Autorización del gasto.

Base 19. Disposición y compromiso del gasto.

Base 20. Reconocimiento de la obligación.

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.

Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.

Base 24. De la ordenación de pagos.

Base 25. Del endoso.

Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

Base 27. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 28. De las Subvenciones.

Base 29. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

Base 30. Procedimiento de Concesión Directa.

Base 31. Otros procedimientos de Concesión de Subvenciones

Base 32. Pago de las subvenciones.

Base 33. De los Pagos a justificar.

Base 34. De los Anticipos de caja fija.

Base 35. De los Contratos menores.

Base 36. De los Gastos de carácter plurianual.

Base 37. Aportación a los Grupos políticos municipales.

Base 38. Indemnizaciones por razón del servicio.

TÍTULO II. DE LOS INGRESOS

Base 39. Factura Electrónica

Base 40. Tramitación Factura Electrónica

Base 41. La Tesorería municipal.

Base 42. Gestión de los Ingresos.

Base 43. Reconocimiento de Derechos.

Base 44. Gestión de Cobros.

Base 45. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

Base 46. De las Operaciones de Tesorería.

Base 47. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 48. De la liquidación del Presupuesto.

Base 49. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 50. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 51. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 52. Tramitación de la Cuenta General

Base 53. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 54. Ejercicio de la función interventora.

Base 55. Ámbito de Aplicación.

Base 56. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 57. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 58. Normas de Fiscalización previa del Gasto

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 59. Toma de razón en contabilidad.

Base 60. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 61. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 62. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad, los Presupuestos de la Sociedad Municipal de Deportes de Santa María de Guía, S.L., y el del Patronato de la Universidad Popular.

2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general

a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

3. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

4. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

5. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I: CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria para el ejercicio económico de 2020, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE INGRESOS	ESTADO DE GASTOS
Ayuntamiento	15.930.856,77	15.930.856,77
Sociedad Municipal de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía	961.974,47	960.753,85
Patronato Universidad Popular	55.739,19	55.739,19

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

1. Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.

2. Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

3. No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

1. Créditos extraordinarios.

2. Suplementos de créditos.

3. Ampliaciones de crédito.

4. Transferencias de crédito.

5. Generación de créditos por ingresos.
6. Incorporación de remanentes de crédito.
7. Bajas por anulación.

BASE 5. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los suplementos de créditos son aquellas

modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

1. Remanente Líquido de Tesorería.
2. Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
3. Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
4. Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 8. Aprobación y Publicación

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

Los acuerdos del Ayuntamiento 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.

BASE 9. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 10. De las Transferencias de Créditos

Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

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

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

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias

del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite

el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

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

- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.

- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender:

a) el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se creará las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

1. La financiación de remanentes de tesorería negativos.

2. La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

3. La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 14. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni

obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 15. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal Delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 16. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos,

así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto

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

- Autorización del gasto (fase A).

- Disposición o compromiso del gasto (fase D).

- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

- Ordenación del pago (fase P).

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

BASE 18. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Los Concejales Delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde Presidente en materia de autorización de gastos, cuando su cuantía no exceda de 15,000,00 euros.

7. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento "RC" definitivo, e informe de la Intervención Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la contabilidad, se anotará el documento contable "A".

8. El modelo "A", de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el órgano competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

BASE 19. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto

y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

4. Los Concejales Delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gastos cuando la cuantía no exceda de 15.000,00 euros.

5. El compromiso de gastos deberá registrarse en contabilidad, soportándose en el documento contable "D".

BASE 20. Reconocimiento de la Obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (art. 58 del Real Decreto 500/1190, de 20 de abril).

2. previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. 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 aquello no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 21. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

- Las operaciones especiales de crédito.

- Las concesiones de quita y espera.

3. Corresponde a los Concejales Delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 15.000,00 euros, impuestos incluidos.

BASE 22. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

6. La fase de reconocimiento de la obligación exige la tramitación del documento “O”. Este documento puede ser sustituido por la toma de razón la certificación de obra o factura debidamente aprobada.

7. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitándose el documento “ADO”. Igualmente se podrán acumular las fases de disposición y reconocimiento “DO” de la obligación, en el supuesto de que se realicen sobre gasto previamente autorizado.

BASE 23. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.

- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.

- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.

- Lugar y fecha de su emisión.

- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del empleado público autorizado, y, en todo caso, por el Concejal Delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.

- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 24. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la

Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la Tesorería.

BASE 25. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 26. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.

- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 27. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida

- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos

- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 28. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 2. 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un

comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas

con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento en el caso de que estuviera aprobada

- Por las Ordenanzas específicas en esta materia en el caso de que existieran dichas ordenanzas

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias a frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.

- Procedimiento de concesión directa.

- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 29. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 30. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule

su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 31. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 32. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 33. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de

mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- a) Importe
- b) Finalidad
- c) Aplicación presupuestaria

d) Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se hará el ingresar el importe del mandamiento a justificar en el caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos. El límite máximo que se establece por cada pago a justificar no superará la cantidad de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE (2.499,00) EUROS.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de QUINCE DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 34. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria anticipos de caja fija».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. El importe máximo de los gastos que se pueden atender mediante Anticipos de Caja Fija es de hasta 3.000,00 euros de conformidad con la recomendación 1/2019, de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

Contabilizar las operaciones de pago realizadas.

Efectuar los pagos.

Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.

Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.

Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las

justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

- Que corresponden a gastos concreto y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán disposición del órgano de control externo.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías

no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

BASE 35. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:

Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros

Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación de los contratos menores se sujetará a la instrucción aprobada por este Ayuntamiento y a la recomendación 1/2019, de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias

BASE 36. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que

para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 37. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos se ha acordado no fijar aportaciones algunas.

BASE 38. Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

El Sr. Alcalde y los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva total o parcial percibirán las retribuciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno con fecha 30-06-2015. Los miembros de la Corporación que no desempeñen funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial percibirán las siguientes asignaciones:

Asistencias a Plenos: 100,00, euros brutos por cada uno

Asistencias a Juntas de Gobierno Local: 250,00 euros brutos por cada una

Asistencias a Comisiones Informativas y Especial de Cuentas: 60,00 euros brutos por cada una.

Asistencias a Mesas de Contratación: 250,00 brutos por cada una

Los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento así como los de otras Administraciones Públicas que formen parte como miembros de tribunales que se constituyen para la selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos tribunales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación y el

personal municipal podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,16 euros por Kilómetro

- Media dieta: 52.00 euros/día

- Dieta completa: 147,00 euros/día

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

BASE 39. Factura Electrónica.

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

a) Facturas hasta un importe de 5.000,00 euros, impuestos incluidos.

b) Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través de punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración de Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular su procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 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.

BASE 40. Tramitación de la Factura Electrónica.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Excmo. Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 23/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- a) Las Sociedades Anónimas
- b) Las Sociedades de Responsabilidad Limitada
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de Capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de Regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Excmo. Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Excmo. Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio y 26/2008, de 2 de diciembre que dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto General Indirecto de Canarias (IGIC).

Igualmente queda excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior,

hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 41. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

1. Cuentas operativas de ingresos y gastos.
2. Cuentas restringidas de recaudación.
3. Cuentas restringidas de pagos.
4. Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 42. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

1. Compromiso de ingreso.

2. Reconocimiento del derecho.

3. Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

4. Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

1. Anulación de liquidaciones.

2. Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 43. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo

o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 44. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 45. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se autoriza al Alcalde Presidente de la Corporación para concertar o modificar toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza para financiar actuaciones que se contemplen o añadan durante la vigencia del Presupuesto, incluso en el caso de que se superen los límites previstos del art. 52.2 de competencias de pleno al recogerse aquí la citada aprobación.

BASE 46. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar cuantas Operaciones de Tesorería sean necesarias para atender sus necesidades transitorias de Tesorería autorizando al Sr. Alcalde Presidente para la concertación de las mismas cuando sea competencia del Pleno de la Corporación.

BASE 47. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto

plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 48. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 49. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de

12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 50. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarios liquidados

durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación

dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 51. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimos derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 %.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 52. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 53. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados consolidados que determine el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conforme a las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en la Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

Conforme al artículo 211 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 54. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 55. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

- La intervención formal de la ordenación del pago.

- La intervención material del pago.

- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 56. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el

órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 57. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 58. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

Sin perjuicio del régimen fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluido en la relación del artículo 141 del RD 424/2017

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase A).
- La disposición o compromiso (Fase D) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

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

- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódicos y demás de tracto sucesivo, una vez finalizado el gasto correspondiente al período inicial de acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipo de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 59. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 60. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 61. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 62. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a cinco de febrero de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
(P.D. Decreto 2019-0870 y 2019-0905), Ángel Pérez Ramos.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

ANUNCIO

684

Se hace público que, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 28 de enero de 2020, tomó conocimiento, tras la toma de posesión de los nuevos Concejales, de los Grupos Políticos, que integran el Pleno Corporativo, quedando constituidos de la siguiente manera:

• GRUPO NUEVA CANARIAS – FRENTE AMPLIO.

COMPONENTES:

1. Doña María Isabel Guerra Sánchez.
2. Don Antonio Juan Rodríguez Batista.
3. Don José Juan Navarro Santana.
4. Doña María Magdalena Rodríguez Cabrera.
5. Don Juan Jesús Quintana Rivero.
6. Don Cristo Alberto Marrero Quevedo.

• GRUPO SOCIALISTA.

COMPONENTES:

1. Don Fermín Gonzalo Rosario Ramos.
2. Doña Laura Quintana Rodríguez.
3. Doña María Sabina Estévez Sánchez.
4. Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.
5. Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

• GRUPO POPULAR.

COMPONENTES:

1. Don Sergio Nuez Ramos.
2. Don Henoc del Cristo Acosta Santana.
3. Don Manuel Jesús Farias Barrios.
4. Doña Mónica Nuez Ramos.
5. Doña Angharad Quintana Ramos.

GRUPO MIXTO.

COMPONENTE:

1. Don Francisco Carlos López Peña.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.634

ANUNCIO

685

Se hace público que, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 28 de enero de 2020, tomó conocimiento, de la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, de fecha 23 de enero de 2020, referente a la nueva modificación de las Áreas de Gobierno Municipal, y que son las siguientes:

1º. Modificación del ÁREA ECONÓMICO – ADMINISTRATIVA: Hacienda, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos y Organización, Estadística, Urbanismo, Patrimonio Municipal, Secretaría y Servicios Jurídicos.

2º. Modificación del ÁREA DE PARTICIPACIÓN: Cultura, Festejos Municipales, Patrimonio Histórico, Participación Ciudadana, Fiestas de Barrios, Protección Civil, Deportes y Juventud e Infancia.

3º. Modificación del ÁREA SOCIAL: Servicios Sociales, Mayores, Solidaridad, Educación, Igualdad, Salud Pública, Vivienda y Juzgado de Paz.

4º. Modificación del ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO: Comercio, Artesanía, Comunicación, Desarrollo Local, Turismo, Empleo, Nuevas Tecnologías, Consumo y Mercadillo.

5º. Modificación del ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Vías y Obras, Parque Móvil, Aguas y Alcantarillado, Tráfico y Transportes, Alumbrado, Recursos Hidráulicos y Accesibilidad.

6º. Modificación del ÁREA DE MEDIO AMBIENTE: Medio Ambiente, Parques y Jardines, Agricultura y Ganadería, Limpieza Viaria, Recogida de Residuos, Cementerio y Bienestar Animal.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.637

ANUNCIO

686

Se hace público que, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 28 de enero de 2020, determinó la modificación de la composición de las Comisiones Informativas, reservándose, el Sr. Alcalde, la Presidencia, nata, de todas ellas. La nueva configuración, de las Comisiones Informativas, es la siguiente:

01. COMISIÓN INFORMATIVA DE: HACIENDA, SEGURIDAD CIUDADANA, RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, ESTADÍSTICA, URBANISMO, PATRIMONIO MUNICIPAL, SECRETARÍA Y SERVICIOS JURÍDICOS:

Presidenta: Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Vocales: Don Sergio Nuez Ramos.

Doña Mónica Nuez Ramos.

Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.

Nueva Canarias-F.A.: Don Juan Jesús Quintana Rivero.

Doña María Magdalena Rodríguez Cabrera.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

02. COMISIÓN INFORMATIVA DE: CULTURA, FESTEJOS MUNICIPALES, PATRIMONIO HISTÓRICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FIESTAS DE BARRIOS, PROTECCIÓN CIVIL, DEPORTES, JUVENTUD E INFANCIA.

Presidente: Don Henoc del Cristo Acosta Santana.

Vocales: Don Sergio Nuez Ramos.

Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.

Doña Laura Quintana Rodríguez.

Nueva Canarias-F.A.: Don Cristo Alberto Marrero Quevedo.

Doña María Magdalena Rodríguez Cabrera.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

03. COMISIÓN INFORMATIVA DE: SERVICIOS SOCIALES, MAYORES, SOLIDARIDAD, EDUCACIÓN, IGUALDAD, SALUD PÚBLICA, VIVIENDA Y JUZGADO DE PAZ.

Presidenta: Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

Vocales: Don Manuel Jesús Farias Barrios.

Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Doña Angharad Quintana Ramos.

Nueva Canarias-F.A.: Doña María Isabel Guerra Sánchez.

Don Cristo Alberto Marrero Quevedo.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

04. COMISIÓN INFORMATIVA DE: COMERCIO, ARTESANÍA, COMUNICACIÓN, DESARROLLO LOCAL, TURISMO, EMPLEO, NUEVAS TECNOLOGÍAS, CONSUMO Y MERCADILLO.

Presidente: Doña Laura Quintana Rodríguez.

Vocales: Doña Angharad Quintana Ramos.

Doña Mónica Nuez Ramos.

Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

Nueva Canarias-F.A.: Doña María Isabel Guerra Sánchez.

Doña María Magdalena Rodríguez Cabrera.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

05. COMISIÓN INFORMATIVA DE: VÍAS Y OBRAS, PARQUE MÓVIL, AGUAS Y ALCANTARILLADO, TRÁFICO Y TRANSPORTES, ALUMBRADO, RECURSOS HIDRÁULICOS Y ACCESIBILIDAD.

Presidente: Don Sergio Nuez Ramos.

Vocales: Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.

Doña Angharad Quintana Ramos.

Doña Laura Quintana Rodríguez.

Nueva Canarias-F.A.: Don José Juan Navarro Santana.

Don Juan Jesús Quintana Rivero.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

06. COMISIÓN INFORMATIVA DE: MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, AGRICULTURA Y GANADERÍA, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS, CEMENTERIO Y BIENESTAR ANIMAL.

Presidente: Doña Mónica Nuez Ramos.

Vocales: Don Manuel Jesús Farias Barrios.

Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.

Nueva Canarias-F.A.: Don José Juan Navarro Santana.

Don Juan Jesús Quintana Rivero.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

07. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Presidente: Don Sergio Nuez Ramos.

Vocales: Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Doña Mónica Nuez Ramos.

Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

Nueva Canarias-F.A.: Doña María Isabel Guerra Sánchez.

Don Antonio Juan Rodríguez Batista.

Grupo Mixto: Don Francisco Carlos López Peña.

Suplentes: Cualquier miembro del respectivo Grupo Político.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.639

ANUNCIO

687

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 21.2 y 23, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público, que el Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de enero de 2020, ha determinado que, la Junta de Gobierno Local, esté compuesta por los siguientes Tenientes de Alcalde:

Don Sergio Nuez Ramos.

Doña Laura Quintana Rodríguez.

Doña Mónica Nuez Ramos.

Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Don Henoc del Cristo Acosta Santana.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.641-A

ANUNCIO

688

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46.1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público, que el Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de enero de 2020, ha resuelto designar como Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales:

Primer Teniente de Alcalde: Don Sergio Nuez Ramos.

Segunda Teniente de Alcalde: Doña Laura Quintana Rodríguez.

Tercera Teniente de Alcalde: Doña Mónica Nuez Ramos.

Cuarta Teniente de Alcalde: Doña María Sabina Estévez Sánchez.

Quinto Teniente de Alcalde: Don Henoc del Cristo Acosta Santana.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.641-B

ANUNCIO

689

Se hace público que, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 28 de enero de 2020, ha designado como Representantes Municipales, en los Órganos Colegiados del Municipio, y en los de otras Entidades, a los siguientes Concejales:

- Designar a la Concejala, doña Angharad Quintana Ramos, como representante del Ayuntamiento de Teror en los Consejos Escolares de los diferentes centros educativos de este Término Municipal.

- Designar como representantes del Ayuntamiento de Teror en la Mancomunidad del Norte de Gran Canaria a los siguientes señores:

Don Fermín Gonzalo Rosario Ramos.

Don Sergio Nuez Ramos.

Doña Laura Quintana Rodríguez.

- Designar como representante de la Administración en el Comité Comarcal de Cruz Roja Española en el Centro de Gran Canaria, a don Fermín Gonzalo Rosario Ramos.

- Designar como representante de la Administración en el Contrato de Administración Especial del Servicio de Recogida y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos, Envases, Papel-Cartón y Limpieza Viaria, a don Jesús Manuel Farias Barrios.

- Designar como representante de la Administración en las Concesiones Administrativas de Instalaciones Deportivas, a doña Laura Quintana Rodríguez.

- Designar como representantes de la Administración en el Consejo Escolar Municipal a los siguientes señores:

- Don Fermín Gonzalo Rosario Ramos.

- Doña Angharad Quintana Ramos.

- Don Sergio Nuez Ramos.

- Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

- Don Henoc del Cristo Acosta Santana.
 - Doña María Sabina Estévez Sánchez.
 - Dos Representantes de Nueva Canarias – Frente Amplio.
 - Don Francisco Carlos López Peña.
 - Designar como representante en el Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, a don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.
 - Designar como representante en la Mancomunidad de Municipios de Montaña No Costeros de Canarias, a doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera.
 - Designar como representante en el Consejo de Dirección del Consorcio de Vivienda de Gran Canaria, a doña María Sabina Estévez Sánchez y como representante suplente a don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario.
 - Designar como representante en el Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, a don Sergio Nuez Ramos.
- En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos

12.647

ANUNCIO

690

Se hace público que, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión plenaria, de fecha 28 de enero de 2020, tomó el acuerdo de fijar las asignaciones económicas relacionadas, a continuación:

PRIMERO. Fijar a la Segunda Teniente de Alcalde, con dedicación exclusiva, doña Laura Quintana Rodríguez, Concejala Delegada de: Participación Ciudadana, Turismo, Comunicaciones, Bienestar Animal y Deportes, una remuneración de doce pagas mensuales por importe de DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (2.785,71 EUROS) brutos, y dos pagas Extraordinarias en los meses de junio y diciembre, de igual cuantía cada una, dejando sin efecto la parte del acuerdo plenario, de fecha de 19 de junio de 2019, en cuya virtud se disponía el desempeño de su cargo con dedicación parcial.

SEGUNDO. Fijar a la Cuarta Teniente Alcalde, con dedicación exclusiva, doña María Sabina Estévez Sánchez, Concejala Delegada de Contratación, Patrimonio Municipal, Vivienda, Parques y Jardines y Juventud e Infancia, una remuneración de doce pagas mensuales por importe de DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (2.785,71 EUROS) brutos, y dos pagas Extraordinarias en los meses de Junio y Diciembre, de igual cuantía cada una, dejando sin efecto la parte del acuerdo plenario de fecha de 19 de junio de 2019, en cuya virtud se disponía el desempeño de su cargo con dedicación parcial.

TERCERO. Fijar a don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario, con dedicación parcial, de 31:30 horas semanales, equivalente al 90% de la jornada, Concejal Delegado de Urbanismo, Aguas, Alcantarillado y Recursos Hidráulicos, Fiestas de Barrios, Medio Ambiente y Parque Móvil, una remuneración de doce pagas mensuales por importe de DOS MIL QUINIENTOS SIETE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (2.507,14 EUROS) brutos, y dos pagas Extraordinarias en los meses de junio y diciembre, de igual cuantía cada una.

CUARTO. Fijar a Doña Minerva María del Carmen Batista Cabrera, con dedicación parcial, de 31:30 horas semanales, equivalente al 90% de la jornada, Concejala Delegada de: Servicios Sociales, Solidaridad, Presidencia

(Secretaría y Servicios Jurídicos), Desarrollo Local y Empleo, Mayores, y Juzgado de Paz, una remuneración de doce pagas mensuales por importe de DOS MIL QUINIENTOS SIETE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (2.507,14 EUROS) brutos, y dos pagas Extraordinarias en los meses de Junio y Diciembre, de igual cuantía cada una.

En la Villa de Teror, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gonzalo Rosario Ramos.

12.648

Sección de Asuntos Generales

ANUNCIO

691

Para conocimiento y efectos de cualquier persona interesada o afectada por el Procedimiento 2018-689 de Selección de un Policía Local, tramitado por el Ayuntamiento de Teror, se publica que la Concejalía Delegada de Recursos Humanos ha dictado la Providencia que literalmente se transcribe a continuación:

<<PROVIDENCIA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS, ESTADÍSTICA Y CONSUMO.

Villa de Teror, a 9 de enero de 2020.

PRIMERO. El Ayuntamiento de Teror tiene convocado el Procedimiento 2018-689 de Selección de Un Funcionario de Carrera para ocupar una plaza de Policía local, Grupo de Titulación C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local (Escala Básica, Empleo de Policía).

El texto (consolidado) de las referidas bases se publicó en el Boletín Oficial de Canarias número 127, de 3 de julio de 2018 y el anuncio extractado de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado de fecha 19 de julio de 2018.

SEGUNDO. Las pruebas físicas han sido practicadas los días 25 a 27 de noviembre de 2019, por lo que los aspirantes que las han superado pasarán a realizar la prueba psicotécnica, para lo cual ha sido seleccionado un equipo de especialistas en psicología.

A la vista de todo lo anterior,

DISPONGO:

PRIMERO. Designar a las siguientes personas para integrar el Tribunal de Especialistas en Psicología que llevará a cabo la evaluación psicotécnica de los aspirantes:

Doña María Isabel Cambreleng Escalada. Número Colegiada: P-00674.

Doña Nuria Sánchez Mateo. Número Colegiada: P-01800.

Doña Nuria Pérez Higuera. Número Colegiada: P-01772.

SEGUNDO. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Especialistas en Psicología invocando las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Notificar al Presidente del Tribunal de Calificación del Procedimiento Selectivo.

CUARTO. Publicar un anuncio de este acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.

QUINTO. El presente acto es de trámite y no pone fin a la vía administrativa, por lo que su régimen de impugnación se sujeta a lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “Contra ... los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los Recursos de Alzada y Potestativo de Reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento”».

Lo que se hace público para conocimiento y notificación de cualquier persona que resulte interesada o afectada.

Villa de Teror, a nueve de enero de dos mil veinte.

LA CONCEJALA DELEGADA (Delegación. Decreto 18/06/2019), Mónica Nuez Ramos.

12.631

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

692

Anuncio de Notificación Colectiva del Período Voluntario de Cobro y Exposición Pública de los Padrones de la Tasa por Suministro Municipal de Agua y Abastecimiento, Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, Tasa de Alcantarillado y Tasa de Depuración, correspondientes al sexto bimestre de 2019 (noviembre-diciembre), del municipio de Valleseco.

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco.

HACE SABER:

Que desde el día 1 de febrero y hasta el día 31 de marzo de 2020, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario, los recibos correspondientes a TASA POR SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA Y ABASTECIMIENTO, TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TASA DE ALCANTARILLADO Y TASA DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, CORRESPONDIENTES AL SEXTO BIMESTRE DE 2020 (noviembre/diciembre), DEL MUNICIPIO DE VALLESECO, aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 48/2020 de fecha 28 de enero 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 08:30 a 13:00 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 R.D. 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Valleseco, a tres de febrero de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Dámaso Alexis Arencibia Lantigua.

15.562

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

Agüimes - Ingenio - Santa Lucía

ANUNCIO

693

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA
MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL**

**SURESTE DE GRAN CANARIA Y EL ILTRE.
AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA EN
MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA
EL USO COMPARTIDO DE LISTAS DE RESERVA.**

En la Villa de Ingenio, a 27 de enero de 2020.

REUNIDOS:

De una parte, DOÑA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, facultado para la firma del presente Convenio por acuerdo del Comité Ejecutivo celebrado el día 29 de octubre de 2019 y en virtud de lo previsto en los estatutos de constitución, y asistido por el Secretario General de la Corporación.

Y, de la otra parte, DON SANTIAGO MIGUEL RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2019, por el que se autoriza la firma del presente convenio de colaboración y, en virtud de lo previsto en el artículo 31.1.e) de la Ley 7/2015, de 1 de octubre, de los Municipios de Canarias, y asistido por el Secretario General de la Corporación.

Ambas partes intervienen en nombre y representación de las instituciones que representan y se reconocen capacidad jurídica suficiente y poder bastante para obligarse en el presente Convenio Administrativo de Colaboración y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que el artículo 3.1 k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, (LRJSC), consagra el principio de cooperación y colaboración de las Administraciones Públicas, pronunciándose en igual sentido el artículo 10.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), al señalar que la Administración Local y las demás Administraciones Públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración y coordinación.

SEGUNDO. Que el punto 3 del artículo 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala entre las competencias de esta Corporación, la planificación de sus recursos

humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación. Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula la cooperación económica, técnica y administrativa entre las Administraciones Públicas y, finalmente, el artículo 111 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprobó el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, determina que las entidades locales podrán concertar los contratos, pactos o condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración.

TERCERO. En la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, con el fin de establecer un procedimiento administrativo eficaz que permita la gestión ágil y eficiente en materia de incorporación de medios humanos que permita poder afrontar el nombramiento y contratación temporal de personal adecuado a las necesidades de los Servicios; se ha aprobado un Reglamento de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios.

CUARTO. En el Ayuntamiento de Santa Lucía, con el fin de establecer un procedimiento administrativo eficaz que permita la gestión ágil y eficiente en materia de incorporación de medios humanos, que permita afrontar el nombramiento y contratación temporal de personal adecuado a las necesidades de los Servicios, se aprobó un Reglamento de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios, mediante Acuerdo Plenario de 18 de enero de 2016 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de 8 de abril de 2016, o normativa que lo sustituya.

QUINTO. Que, al amparo de la normativa antes citada, la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía ACUERDAN formalizar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, con arreglo a las siguientes ESTIPULACIONES:

PRIMERA. Es objeto del presente Convenio formalizar la colaboración entre la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, a fin de conseguir una

óptima gestión de los mismos; concretándose, sin perjuicio de que se susciten nuevos ámbitos de cooperación en el futuro, la institucionalización de un sistema de colaboración que posibilite la cooperación entre ambas instituciones para:

- La utilización recíproca de las listas de reserva constituidas en la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía para así poder dar cobertura a las necesidades de recursos humanos en cuanto a Técnico de Administración General se refiere, que se generen en ambas entidades, respetando en todo momento las prioridades que cada entidad determine, así como a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA. La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía se comprometen a facilitarse recíprocamente, previa petición de la otra entidad solicitante cuando ésta no cuente con Lista de Reserva de Técnicos de Administración General, de la que sí disponga la otra administración pública, integrantes de las Listas de Reserva con que cuente en cada momento, para su nombramiento y/o contratación interino/laboral por dicho Ayuntamiento en los términos legalmente previstos.

La utilización de las Listas de Reserva de Técnicos de Administración General de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria por parte del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía queda sometida al trámite establecido en el “Reglamento de Funcionamiento de las listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario correspondiente la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria”, o normativa que lo sustituya.

La utilización de las Listas de Reserva del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, previa solicitud de la Mancomunidad, queda sometida, al trámite establecido en el Reglamento de aquél o norma que lo sustituya.

La utilización recíproca de Listas de Reserva de Técnicos de la Administración General no puede suponer ninguna merma de los derechos de los integrantes de las correspondientes Listas, cuya gestión se regirá por la normativa que resulte de aplicación en cada entidad. Así, será totalmente voluntario para los integrantes de la Lista de Técnicos de Administración

General la aceptación de llamamientos efectuados a instancia de la Administración distinta a la conformante de la Lista, sin que, en consecuencia, la no aceptación pueda implicar ningún perjuicio para su posicionamiento en las Listas de la Administración convocante, salvo que la convocatoria ya recogiese la posibilidad de utilización de las Listas por la otra Administración, en cuyo caso se estará, también en este punto, a la normativa aplicable en cada entidad.

TERCERA. El tratamiento de los datos personales que precisen las partes que firman el presente acuerdo, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus normas de desarrollo.

CUARTA. La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía darán a conocer en sus correspondientes oficinas de información y registro, así como a través de sus medios digitales (webs, redes sociales, etc.) cualquier convocatoria de selección de personal de ambas administraciones, que genere aspirantes para su integración en Lista de Reserva de Técnicos de Administración General. Igualmente, informarán a sus respectivos empleados, a través de sus medios habituales.

Las futuras Convocatorias de Listas de Reserva de Técnicos de Administración General harán referencia expresa al presente Convenio y a la posibilidad de utilización mutua de las Listas por parte de ambas administraciones, a los efectos contenidos en la previa Cláusula Segunda.

QUINTA. El desarrollo y ejecución del presente Convenio de colaboración no generará contraprestación económica a favor de ninguna de las partes.

SEXTA. Cada una de las partes se compromete a ajustar sus relaciones a los deberes de información mutua, colaboración y coordinación, de conformidad con la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, contribuyendo así al incremento de la eficacia y eficiencia entre ambas administraciones.

SÉPTIMA. El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, pudiendo prorrogarse anualmente, hasta un máximo de cuatro años. No obstante, en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto

anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si alguna de las partes no quisiera proceder a su prórroga lo comunicará a la otra con una antelación mínima de dos meses.

Para que así conste a los efectos oportunos y, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por triplicado y a un solo efecto, en la ciudad y fecha indicada al inicio.

Ante mí, LA SECRETARÍA GENERAL.

Por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, Ana Hernández Rodríguez.

Por el Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, Santiago Miguel Rodríguez Hernández.

LA PRESIDENTA, Ana Hernández Rodríguez.

13.251

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ANUNCIO

694

Doña Agustina Ortega Cabrera, por Sustitución Reglamentaria, Secretaria de Gobierno en Funciones, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Comisión correspondiente al día 20 de enero del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 15/2020, de fecha 20 de enero, adoptado en el Expediente Gubernativo 81/2019.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Danilo de la Peña Ferrera Rodríguez, con D.N.I. 78535013H, como Juez de Paz Sustituto del municipio de Pájara (Fuerteventura), el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extendiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veinte.

14.049

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

695

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 833/2019. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Antonio Manuel García Ramírez. Demandados: Miguel Ángel Armas Ramírez y Fogasa. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 833/2019, a instancia de Antonio Manuel García Ramírez contra Miguel Ángel Armas Ramírez y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 15/01/2020 contra el que cabe interponer Recurso de Suplicación en base a lo establecido en el artículo 191 de la Ley de Jurisdicción Social.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miguel Ángel Armas Ramírez, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.543

EDICTO

696

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 331/2016. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Juan Vicente Méndez Miranda. Demandados: Ayuntamiento de Ingenio, Ingenio Sociedad de Gestión, S.L. (ISOGES, S.L.) y Administración Concursal de ISOGES, S.L. Abogados: José Alexis Rivero González, Ases. Jur. Ayto. Ingenio y Luis Miguel Domínguez Ramos.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 331/2016, a instancia de Juan Vicente Méndez Miranda contra Ayuntamiento de Ingenio, Ingenio Sociedad de Gestión, S.L. (ISOGES, S.L.) y Administración Concursal de ISOGES, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 18/12/2019 contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ingenio Sociedad de Gestión, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.713

EDICTO

697

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 159/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alessandra Tagliapietra. Demandados: Fogasa y Rugrasan Soluciones, S.L. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado

en este Juzgado al 159/2019, a instancia de Alessandra Tagliapietra contra Rugrasan Soluciones, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 08/01/2020 contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rugrasan Soluciones, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de octubre de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.714

EDICTO

698

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 911/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Gisela Tejerina Murillo. Demandados: Debitum Abogados, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Alejandro Javier Henríquez Portillo.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 911/2019, a instancia de Gisela Tejerina Murillo contra Debitum Abogados, S.L.U. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 15/01/2020 contra la que cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Debitum Abogados, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.716

EDICTO

699

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 258/2019. Materia: Recargo Prestaciones por Accidente. Demandante: Johnpatricio Cordero Zabala. Demandados: Ann Bang Pedersen y Fogasa. Abogado: José Luis Cabillas Jaén.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 258/2019, a instancia de Johnpatricio Cordero Zabala contra Ann Bang Pedersen se ha dictado Auto de 13 de enero contra el que cabe Recurso de Reposición + Decreto de 13 de enero contra el que cabe Recurso de Revisión.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ann Bang Pedersen, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a trece de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.529

EDICTO

700

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 265/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Kenia de la Caridad Padilla Navarro. Demandados: Boysresort, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 265/2019, a instancia de Kenia de

la Caridad Padilla Navarro contra Boysresort, S.L. se ha dictado Auto de 17 de diciembre contra el que cabe Recurso de Reposición y Decreto de 17 de diciembre contra el que cabe Recurso de Revisión.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Boysresort, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.533

EDICTO

701

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 224/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: Josué García González. Demandados: Fogasa e Iván Hernández Padrón. Abogado: Eulogio Gregorio Conde García.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 224/2019, a instancia de Josué García González contra Iván Hernández Padrón se ha dictado Auto 23/01/2020, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iván Hernández Padrón, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.540

EDICTO

702

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 209/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: Lucía Romero Barrera. Demandados: Olaf Thor Olafsson y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 209/2019, a instancia de Lucía Romero Barrera contra Olaf Thor Olafsson se ha dictado Auto de 23/01/2019 contra el que cabe Recurso de Reposición.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Olaf Thor Olafsson, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.541

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

703

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 23/2020. Materia: Despido. Demandante: Montserrat Pantoja Rodríguez. Demandados: Ralons Servicios, S.L., Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza, S.L., Transformación Agraria, S.A., Servicio Canario de Salud y Fogasa. Abogados: Humberto Sobral García, Serv. Jurídico CAC SCT y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 23/2020, en materia de Despido, a instancia de Montserrat Pantoja Rodríguez, contra Ralons Servicios, S.L., Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza, S.L., Transformación Agraria, S.A., Servicio Canario de Salud y Fogasa, por su S.S^a., se ha dictado Providencia con fecha 14/01/2020, por la Letrada de la Administración de Justicia Decreto con fecha 14/01/2020 y Diligencia de fecha 16/01/2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

Admitir a trámite la demanda interpuesta por Montserrat Pantoja Rodríguez, contra Ralons Servicios, S.L., Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza, S.L., Transformación Agraria, S.A., Servicio Canario de Salud y Fogasa, sobre Despido, y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 07.10.20, a las 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la celebración del Acto de Conciliación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación

del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social Colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los DOS DÍAS siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social Colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social Colegiado.

REPRESENTACIÓN/ASISTENCIA

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

REQUERIMIENTO EXP. ADMVO:

Recábase del Organismo demandado la remisión telemáticamente a través de INSIDE, dentro del plazo de DIEZ DÍAS, del expediente administrativo. Deberá remitir, igualmente en su caso, los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

PROVIDENCIA

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda

diligencias en preparación de pruebas. Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS.

- Citación de los representantes legales de las empresas demandadas, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiera intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros conforme el artículo 292.4 de la LEC

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

DILIGENCIA

Por presentado el anterior escrito y documento adjunto, únense a los autos de su razón, a las copias su destino legal.

Se tiene por aportada la acreditación de haberse celebrado, o intentado, el acto de conciliación previa.

Modo de Impugnación: Contra esta Diligencia cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de CINCO DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ralons Servicios, S.L. y Transformación Agraria, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.571

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

704

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 68/2019. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Cándido Rafael Fernández Valer. Ejecutados: I Factory Laboratorios, S.L. y Fogasa. Abogados: Yaiza María Quesada Santana y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 68/2019, a instancia de Cándido Rafael Fernández Valer contra I Factory Laboratorios, S.L. y Fogasa se ha dictado Decreto (16/01/20), contra el que cabe recurso en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a I Factory Laboratorios, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.792

EDICTO

705

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 169/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Yolanda Rodríguez Sánchez. Demandados: Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L. y Fogasa. Abogados: Antonio Manuel Calderín Díaz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 169/2019, a instancia de Yolanda Rodríguez Sánchez contra Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L. se ha dictado Auto (14/01/20) y Decreto (14/01/20) contra los que cabe recurso en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.795

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

706

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 177/2017. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Carlos Ortiz Matellans, Abdellatif El Yaakoubi, Orlando Ascanio Mosquera y Babacar Fall. Ejecutados: Pedro Bonilla Melián y Fogasa. Abogados: Luis Álvaro Pérez Sánchez, Santiago Pelayo Fernández, Miranda Muñiz, Arcadio Morales Amado y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000177/2017, a instancia de

Carlos Ortiz Matellans, Abdellatif El Yaakoubi, Orlando Ascanio Mosquera y Babacar Fall contra Pedro Bonilla Melián se ha dictado Auto de fecha 23 de septiembre de 2019 y Decreto de fecha 21 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA AUTO DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Ampliar la ejecución decretada por Auto de 5 de diciembre de 2017 contra Pedro Bonilla Melián, en cuanto al importe reclamado inicialmente, de modo que la cuantía de la ejecución asciende a 99.650,30 euros de principal, más el 10% de intereses de mora de 5.440,66 euros, más 12.954,52 euros de intereses y costas provisionales, correspondiendo a cada uno de los trabajadores los siguientes importes y conceptos:

- Carlos Ortiz Matellans por un principal de 741,97 euros de principal más el 10% de intereses de mora de dicha cantidad, más 96,45 euros de intereses y costas provisionales.

- Abdellatif El Yaakoubi por un principal de 4.850,81 euros más el 10% de interés de mora de 4.698,69 euros más 630,60 euros de intereses y costas provisionales.

- Orlando Ascanio Mosquera 47.028,76 euros de principal más 6.113,73 euros de intereses y costas provisionales.

- Babacar Fall 47.028,76 euros de principal más 6.113,73 euros de intereses y costas provisionales.

Modo de Impugnación. Contra este Auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de la ejecución en los términos previstos en el artículo 551 de la LEC y en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto.

PARTE DISPOSITIVA DECRETO DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE DE 2019

Ampliar la Insolvencia decretada con fecha 18 de febrero de 2019 de Pedro Bonilla Melián por importe de 99.650,30 euros de principal, más el 10% de intereses de mora de 5.440,66 euros, más 12.954,52 euros de intereses y costas provisionales, correspondiendo a cada uno de los trabajadores los siguientes importes y conceptos:

- Carlos Ortiz Matellans por un principal de 741,97 euros de principal más el 10% de intereses de mora de dicha cantidad, más 96,45 euros de intereses y costas provisionales.

- Abdellatif El Yaakoubi por un principal de 4.850,81 euros más el 10% de interés de mora de 4.698,69 euros más 630,60 euros de intereses y costas provisionales.

- Orlando Ascanio Mosquera 47.028,76 euros de principal más 6.113,73 euros de intereses y costas provisionales.

- Babacar Fall 47.028,76 euros de principal más 6.113,73 euros de intereses y costas provisionales.

Y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274 concepto clave 2290/0000/64/0177/17.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pedro Bonilla Melián, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.815

Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura)

EDICTO

707

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 197/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Arquímedes Acosta Perdomo. Ejecutados: Fogasa y Dompi Rock, S.L. Abogados: Juan Hernández Santana y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 197/2019, a instancia de Arquímedes Acosta Perdomo contra Dompi Rock, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 16 de enero de 2019.

PARTE DISPOSITIVA DECRETO DE FECHA 16 DE ENERO DE 2019

Se declara al ejecutado Dompi Rock, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 7.418,62 euros en concepto de principal, más 964,42 euros de intereses y costas provisionales y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274 concepto clave 2290 0000 64 0197/19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dompí Rock, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a dieciséis de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.816

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

708

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 189/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Salomé García Carranza. Ejecutado: Fabricio Lozano Moreira. Abogada: María Salomé Carranza García.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 189/2019, a instancia de Salomé García Carranza contra Fabricio Lozano Moreira se ha dictado Auto y Decreto de fecha 9 de diciembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA AUTO DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2019

ACUERDO:

Se despacha Ejecución a instancias de Salomé

García Carranza, contra Fabricio Lozano Moreira, por las siguientes cantidades: 2.130 euros de principal, más 276,90 euros calculados provisionalmente para intereses y costas.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 22900000640189/19.

PARTE DISPOSITIVA DECRETO DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2019

ACUERDO:

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 2.406,90 euros.

1. Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrese otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada.

2. La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrese el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

3. El embargo y retención a favor de este Juzgado de la cuantía que proporcionalmente corresponda sobre el sueldo y demás emolumentos que perciba la parte ejecutada, a fin de cubrir el importe arriba

señalado, de la empresa en la que preste servicios y se proceda igualmente a su ingreso en la cuenta de este Juzgado, todo ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 607 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

4. El embargo del/de los vehículo/os, como de la titularidad del ejecutado y a tal fin, líbrense Mandamiento por duplicado al Registro de Bienes Muebles correspondiente para que tenga lugar la anotación del embargo trabado, reclamándose al tiempo certificación de cargas y gravámenes que afecten al/los vehículo/s embargado/s. Remítase el Mandamiento el mismo día de su expedición por fax al Registro, sin perjuicio de su remisión por la vía ordinaria y líbrense oficio a la Policía Local para que se proceda a la localización, depósito y precinto del/de los vehículos.

5. El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de Depósitos y Consignaciones.

Se significa al ejecutado Fabricio Lozano Moreira que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 22900000640189/19, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 22900000640189/19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fabricio Lozano Moreira, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.818

Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura)

EDICTO

709

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 722/2019. Materia: Otros Derechos Seguridad Social. Demandante: Hassam Battasse Salim. Demandados: First Import Business, S.L., Fogasa e Instituto Nacional de la Seguridad Social. Abogados: Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 722/2019, a instancia de Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L. se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda formulada por Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L., debo condenar y condeno a esta a abonar a aquel la cantidad de 730,47 euros.

De conformidad con los artículos 23.1 y 23.6 de la Ley 36/2011, de diez de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, póngase la presente resolución en conocimiento del Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) a los efectos oportunos.

Contra la presente sentencia no cabe recurso alguno.

Así, por esta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

First Import Business, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.820

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

710

Procedimiento: Impugnación de Actos Administrativos en Materia Laboral y Seguridad Social, Excluidos los Prestacionales 767/2018. Materia: Impugnación de Resolución. Demandante: Constihilux, S.L. Demandados: 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. Abogados: Olga Fresno Ortega y Abogacía del Estado en LP.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 767/2018, a instancia de Constihilux, 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 la fecha con el siguiente contenido: Por presentado el anterior escrito con número de entrada 4/2020 por la Lda. Olga Fresno Ortega, de la parte demandante, únase a los Autos de su razón y dese a las copias su destino legal. Visto su contenido, se accede a lo solicitado en el mismo, suspendiéndose los actos de conciliación y, en su caso juicio, señalados para el día 14/01/2020, quedando el mismo sin señalamiento a la espera que se levante la suspensión del Procedimiento 766/18, verificado lo cual, se acordará.

Y para que sirva de notificación 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a diez de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.790

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 3**

EDICTO

711

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 516/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Ismael Betancort Navarro. Demandados: Rugrasan Soluciones, S.L. y Fogasa. Abogada: María del Mar Sánchez Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 516/2019, a instancia de Ismael Betancort Navarro contra Rugrasan Soluciones, S.L. y Fogasa se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 4 de noviembre de 2019, declarando la firmeza de la Sentencia el pasado día 28 de octubre de 2019, y Diligencia de Ordenación de fecha 21 de enero de 2020, acordando la publicación por medio de Edictos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rugrasan Soluciones, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.829

EDICTO

712

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 173/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Jesús Santana Pérez. Demandados: Vanyera, S.A. y Fogasa. Abogados: Christian Suárez Ramírez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado bajo el número 173/2019, a instancia de María Jesús Santana Pérez contra Vanyera, S.A. se ha dictado Auto de fecha 21 de enero de 2020, haciéndose saber que contra dicha resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0173/19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vanyera, S.A., 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.831

EDICTO

713

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 285/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Efrén Ramos Gil. Demandados: Fogasa y José Juan Abenza Álvarez. Abogados: Gabriel Ruymán Figueroa Fernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 285/2019, a instancia de Efrén Ramos Gil contra José Juan Abenza Álvarez se ha dictado Auto de fecha 21/01/20 contra el cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante ese órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Juan Abenza Álvarez, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.832

EDICTO

714

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.203/2010. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Domingo Tarajano Mesa. Demandado: Juan Miguel Pérez López. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Cuenta de Abogado tramitado en este Juzgado bajo el número 1.203/2010-01, a instancia de Domingo Tarajano Mesa contra Juan Miguel Pérez López se ha dictado Decreto de fecha 21 de enero de 2020, haciéndose saber que contra dicha resolución cabe interponer Recurso

de Revisión en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/1203/10.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Miguel Pérez 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.806

EDICTO

715

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 249/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: Alicia Esther Betancort Montesdeoca. Demandados: Fogasa y Det Danske Eden, S.L. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 249/2019, a instancia de Alicia Esther Betancort Montesdeoca contra Det Danske Eden, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 21 de enero de 2020, contra el que cabe interponer el siguiente recurso:

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES

DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3488.0000.64.0249.19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Det Danske Eden, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.807

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

716

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.093/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Sepreca Servicios Integrales, S.L. Demandado: Airán Segura Saavedra. Abogado: José María Saavedra Martín.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 1.093/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Sepreca Servicios Integrales, S.L., contra Airán Segura Saavedra, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día

28.02.20, a las 09:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Airán Segura Saavedra, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.576

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE

EDICTO

717

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 14/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Lukasz Jasniewice. Ejecutados: Bozena Jones y Fogasa. Abogado: Andrés Barreto Concepción.

Don Ignacio Asensio-Wandosell García Cabañas, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 14/2020, a instancia de Lukasz Jasniewice contra Bozena Jones se ha dictado Auto despachando Ejecución de fecha 20/01/20.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Bozena Jones, 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 Boletín Oficial de la Provincia.

En Arrecife, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.806

EDICTO

718

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 88/2019. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Ejecutante: Gustavo Adolfo Núñez Clemente. Ejecutados: Zarlán 2016, S.L. y Fogasa. Abogado: Eduardo Niz Suárez.

Don Ignacio Asensio-Wandosell García Cabañas, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 88/2019, a instancia de Gustavo Adolfo Núñez Clemente contra Zarlán 2016, S.L. se ha dictado Auto despachando Ejecución de fecha 27 de noviembre de 2019.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zarlán 2016, 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 Boletín Oficial de la Provincia.

En Arrecife, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.811

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO

719

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 679/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Ruymán González Marrero. Ejecutados: Ideas Proyectos y Materialización, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 679/2019, a instancia de Ruymán González Marrero contra Ideas Proyectos y Materialización, S.L. se ha dictado Sentencia de fecha 17/01/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideas Proyectos y Materialización, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.811

EDICTO

720

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 196/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Raúl Marín Llorens. Demandados: Fogasa y Molifruit Canarias, S.L. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 196/2019, a instancia Raúl Marín Llorens contra Fogasa y Molifruit Canarias, S.L. se

ha dictado Auto de fecha 16.01.2020, 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 y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto o procedimiento clave 3499 0000 64 0196 19.

También se ha dictado Decreto de fecha 20.01.2020 y contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto o procedimiento clave 3499 0000 64 0196 19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Molifruit Canarias, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.812

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****721**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 39/2020.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: María Lourdes González García. Demandados: La Zanahoria Bioglobal, S.L. y Fogasa. Abogados: Marina Esther Domínguez Navarro 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 39/2020, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de María Lourdes González García, contra La Zanahoria Bioglobal, S.L., se ha acordado citarte mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 22.06.20, a las 10:40 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 La Zanahoria Bioglobal, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.565

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 5****EDICTO****722**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 713/2019.

Materia: Despido Disciplinario. Demandante: María Eugenia Santana Betancort. Demandados: Britec Water, S.L. y Fogasa. Abogados: Miguel Ángel Redondo Barber y Abogacía 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 Procedimiento tramitado en este Juzgado al 713/2019, a instancia de María Eugenia Santana Betancort contra Britec Water, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia 05/11/19, contra la cual cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Britec Water, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.825

EDICTO**723**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 135/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Sergio Zan Martín. Ejecutado: Sol Canarias Explotaciones, S.L. Demandado: Fogasa. Abogados: María del Pino García Díaz y Abogacía 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 Procedimiento tramitado en este Juzgado al 135/2019, a instancia de Sergio Zan Martín contra Sol Canarias Explotaciones, S.L. se ha dictado Decreto en fecha 21/01/20 contra el que cabe interponer Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sol Canarias Explotaciones, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.826

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

724

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.273/2019. Materia: Despido. Demandante: Cristina López Vázquez. Demandados: Nuez Hair, S.L., Minimohair, S.L., Seishair&care, S.L.L. y Fogasa. Abogados: María Davinia Pohumal González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 1.273/2019, en materia de Despido, a instancia de Cristina López Vázquez, contra Nuez Hair, S.L., Minimohair, S.L., Seishair&care, S.L.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 28.04.20, a las 11:00 horas de la mañana, 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 Minimohair, S.L. y Seishair&care, S.L.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.569

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

725

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.087/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: María Ángeles Rivero Jiménez. Demandados: Fogasa y Danilo Ricco (Nombre Comercial Equivalenza 7 Palmas). Abogados: María Dolores García Falcón y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 1.087/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de María Ángeles Rivero Jiménez, contra Fogasa y Danilo Ricco (Nombre Comercial Equivalenza 7 Palmas), se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27.02.20, 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 Danilo Ricco (Nombre Comercial Equivalenza 7 Palmas), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes

comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.562

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

726

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 680/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Hardeep Singh. Demandados: Delrope Canargui, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 680/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Hardeep Singh, contra Delrope Canargui, 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 05.03.20, a las 09:35 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 Delrope Canargui, 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 veintitrés de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.564

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

727

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 7/2019. Materia: Sin Especificar.

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 Procedimiento tramitado en este Juzgado al 7/2019, a instancia de Abián Daniel Padrón Hernández contra Autoclick Canarias, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 19.11.20 contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclick Canarias, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.540

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

728

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 138/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Arislehida Martel Verde. Demandados: Autoclick Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 138/2019, a instancia de Arislehida Martel Verde contra Autoclick Canarias, S.L. se ha dictado Auto de fecha 14/01/20 de Ejecución con traslado

de Insolvencia, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS, ante este mismo Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclick Canarias, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.820

EDICTO

729

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 524/2019. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Demandante: Jamila Boukhiriss. Demandados: Marianne Chirst Weber, Weber Maurice y Franciscus Anth Bouwens. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 524/2019, a instancia de Jamila Boukhiriss contra Marianne Chirst Weber, Weber Maurice y Franciscus Anth Bouwens se ha dictado Decreto de fecha 21 de enero 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 Franciscus Anth Bouwens, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.821

EDICTO

730

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 66/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Jonatan González Rodríguez. Demandados: Fogasa y Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. Interesado: Juan de los Ángeles Cabrera Corujo. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 66/2018, a instancia de Jonatan González Rodríguez contra Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. se ha dictado Decreto 21/01/20. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.822

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

731

Procedimiento: Seguridad Social en Materia

Prestacional 162/2019. Materia: Otros Derechos Seguridad Social. Demandante: Mutua Universal. Demandados: Vasile Poienar, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Pabel Pérez Fernández. Abogados: Esther Segura Bruno, y Servicio Jurídico Seguridad Social.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 162/2019, a instancia de Mutua Universal contra Vasile Poienar, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social se ha dictado Sentencia de fecha 15/01/2020. Haciéndose saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de la notificación, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciarlo, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario; la consignación deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3497 0000 65 0162 19. Se significará, además, que todo el que, sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficio del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, intente interponer Recurso de Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará, con independencia de la consignación, en su caso, en la indicada cuenta y concepto, debiendo, el recurrente, hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vasile Poienar, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.932

EDICTO

732

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 601/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Carmen Rosa Cubas Alemán. Demandados: Explotaciones Turísticas Las Camelias, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 601/2019, a instancia de Carmen Rosa Cubas Alemán contra Explotaciones Turísticas Las Camelias, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 04/12/2019. Notifíquese la presente Sentencia en legal forma a las partes, Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de la notificación, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciarlo, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario; la consignación deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3497 0000 65 0601 19. Se significará, además, que todo el que, sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficio del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, intente interponer Recurso de Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará, con independencia de la consignación, en su caso, en la indicada cuenta y concepto, debiendo, el recurrente, hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Explotaciones Turísticas Las Camelias, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.934

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

733

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 722/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Rubén Barreto Da Silva Da Silva. Demandados: Rice Fusion, S.L. y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González 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 1.255/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Rubén Barreto Da Silva Da Silva, contra Rice Fusion, 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 25.03.20, a las 11:30 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 Rice Fusion, 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 veintidós de enero de dos mil veinte.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

13.556

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

EDICTO

734

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.210/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Gregorio Alemán Guedes. Demandados: Aplus Factory Projets, S.L. y Fogasa. Abogados: Jesús Rodríguez Cabrera y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.210/2019, a instancia de Gregorio Alemán Guedes contra Aplus Factory Projets, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 20/01/20.

Contra la misma cabe Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta Sentencia, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario, y además efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará con independencia a la consignación debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aplus Factory Projets, 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 Boletín

Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

9.936

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10 DE BILBAO

EDICTO

735

Doña Fátima Elorza Arizmendi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Bilbao,

HACE SABER a la Consejería de la Presidencia de Justicia e Igualdad:

Que en los Autos Despidos 49/2014 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

- Notificar a Explotaciones Turísticas Bouzasol, S.L., Bitácora Lanzarote Club, S.L., Complejo Turístico Alegranza, S.L., Alimentos y Sol, S.A., Infonautica, S.L., Bluefin, S.A., Ocean Eleven Trading, S.A., Freiremar, S.A., Elaborados Freiremar Vigo, S.A., Surpesca Vigo, S.A., Freirefrio, S.A., Freirenorth, S.A., Surpesca, S.A., Fogasa, Elaborados Freiremar, S.A., Bonfred, S.A., Centropesca, S.A., Freiremar Comercial, S.A., Maruxia, S.A., Pesca Este, S.A., Conpesca Mercado, S.A., Pesca Herculina, S.A., Lanzamil, S.A., Comercial Dargoni, S.A., Cephapeche, S.A.R.L., Quark Fishing LTD, Isla Alegranza, S.A., Fonseca, S.A., Associação Pesqueira Luvuala Ndilu, Prion LTD, Long Island Fishery, Santiago Freire Rodríguez, Sopecasen, S.A., Heute Mer, S.A.R.L., Associação Pesqueira Kicomar-Freiremar, Fanecapesca, Fish Express PLC, Seaport Fish Company, Sarilan, S.A., Canadian Fish Express Corp., Jatoadinho, Org Antmuhongo, Pesca Austral, Daniel Freire Rodríguez, Urtizberea Anaiak, S.A., Freirepesca-Comercio de Productos Alimentares, S.A., Mauritania Viguesa de Peche, S.A.R.L., Credelmar, S.A., Freiwin LTD, Isla Graciosa LTD, Pesca Plata, S.A., Turtelpro, S.L., Manuel Freire Veiga, Juan Manuel Freire Rodríguez, Sea-Fish Food, S.A., Icefood, S.A., Bouzas Mauritania de Peche, S.A.R.L., Naviera Lanzaroteña, S.A. - Nalanza, Horizon House, S.L. e Icefish, S.A., por medio de Edicto, el Decreto de Desistimiento, dictado en dicho proceso el 04.10.19

cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la publicación de este Edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte a los destinatarios que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Explotaciones Turísticas Bouzasol, S.L., Bitácora Lanzarote Club, S.L., Complejo Turístico Alegranza, S.L., Alimentos y Sol, S.A., Infonautica, S.L., Bluefin, S.A., Ocean Eleven Trading, S.A., Freiremar, S.A., Elaborados Freiremar Vigo, S.A., Surpesca Vigo, S.A., Freirefrio, S.A., Freirenorth, S.A., Surpesca, S.A., Fogasa, Elaborados Freiremar, S.A., Bonfred, S.A., Centropesca, S.A., Freiremar Comercial, S.A., Maruxia, S.A., Pesca Este, S.A., Conpesca Mercado, S.A., Pesca Herculina, S.A., Lanzamil, S.A., Comercial Dargoni, S.A., Cephapeche, S.A.R.L., Quark Fishing LTD, ISLA Alegranza, S.A., Fonseca, S.A., Associação Pesqueira Luvuala Ndilu, Gallego Mauritania de Peche, S.A.R.L., Prion LTD, Long Island Fishery, Santiago Freire Rodríguez, Sopecasen, S.A., Heute Mer, S.A.R.L., Associação Pesqueira Kicomar-Freiremar, Fanecapesca, Fish Express PLC, Seaport Fish Company, Sarilan, S.A., Canadian Fish Express Corp., Jatoadinho, Org Antmuhongo, Pesca Austral, Daniel Freire Rodríguez, Urtizberea Anaiak, S.A., Freirepesca-Comercio de Productos Alimentares, S.A., Mauritania Viguesa de Peche, S.A.R.L., Credelmar, S.A., Freiwin LTD, Isla Graciosa LTD, Pesca Plata, S.A., Turtelpro, S.L., Manuel Freire Veiga, Juan Manuel Freire Rodríguez, Sea-Fish Food, S.A., Icefood, S.A., Bouzas Mauritania de Peche, S.A.R.L., Naviera Lanzaroteña, S.A. - Nalanza, Horizon House, S.L. e Icefish, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Bilbao (Bizkaia), a diecisiete de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.882

