



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

DON LUIS ALFONSO MANERO TORRES, SECRETARIO GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

CERTIFICA.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

8.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2020.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra en primer lugar al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Nuevas Tecnologías, Régimen Interno, Subvenciones y Sociedades Municipales, D. Roberto Ramírez Vega. Manifiesta que va a proceder a realizar unas correcciones de errores materiales advertidos en la documentación del Presupuesto, si bien, no afectan al cálculo ni al resultado de ninguno de los informes, reiterando que se trata de meros errores materiales.

Expone que en el “Tomo II” en el “Estado de Gastos Aplicaciones Área-Política de Gasto (página 21), en la página 48 y en el “Estado de Gastos por Partidas Capítulos/Artículos (página 81), así como en la Base de Ejecución Nº 27, donde dice: “Federación de AMPAS Hutuey”, “Federación AMPAS La Ciel” y “AMPA Camino de La Madera”; debe decir: “Federación de AMPA Hatuey”, “Federación AMPA La Ciel” y “AMPA Camino de Amurga”.

Asimismo, respecto a las Modificaciones de Crédito que quedan sin efecto y que se recogen en la página 17 del Tomo III, hay que añadir una, la Modificación de Crédito 14/2020.

A continuación toma la palabra el Sr. Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, Desarrollo Local, Desarrollo Económico, Salud Pública y Consumo, D. Marcos Alejandro Rufo Torres, quien explica la parte de “ingresos”.

Por último, para explicar la parte de “gastos”, la Presidencia cede la palabra al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Nuevas Tecnologías, Régimen Interno, Subvenciones y Sociedades Municipales, D. Roberto Ramírez Vega.

Finalizada su exposición, el Sr. Alcalde abre un turno de intervenciones.

(...)

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el Informe la Jefa de Servicio de Recursos Humanos y Organización, que se transcribe a continuación:

“INFORME-RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES QUE SE INTRODUCEN TANTO EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, COMO EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL LABORAL PARA EL AÑO 2020.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	1/141



ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Se ha decidido por la Administración, introducir las siguientes modificaciones en la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario y laboral, para el año 2020:

MODIFICACIONES QUE SE INTRODUCEN EN LA PLANTILLA ORGANICA

I) PLAZAS QUE SE CREAN:

Son plazas de nueva creación para el año 2020 las siguientes:

1).- EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	Plaza	Grupo/Subg.
1.353	ARQUITECTO (AE)	A/A1
1.354	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1
1.355	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A/A1
1.356	LETRADO (AE)	A/A1
1.357	TRABAJADOR SOCIAL (AE)	A/A2
1.358	TRABAJADOR SOCIAL (AE)	A/A2
1.359	EDUCADOR SOCIAL (AE)	A/A2
1.361	INGENIERO TECNICO INFORMÁTICO (AE)	A/A2
1.360	ADMINISTRATIVO (AG)	C/C1

2).- EN LA
ORGÁNICA DEL

PLANTILLA
PERSONAL LABORAL

Plaza	Plaza	Grupo/Subg.
2.403	MONITOR SERVICIAOS A LA COMUNIDAD	C/C2
2.404	MONITOR SERVICIAOS A LA COMUNIDAD	C/C2
2.405	CUIDADOR	C/C2
2.406	CUIDADOR	C/C2

Las nuevas plazas anteriormente reseñadas, que son de nueva creación, encuentran su justificación en los siguientes argumentos:

- Existe en la actualidad una importante necesidad de personal en este Ayuntamiento, y en concreto de personal de perfil eminentemente técnico que dé respuesta a las nuevas y más complejas obligaciones y responsabilidades que derivan de las nuevas disposiciones legales emanadas, tanto del Estado como de las Comunidad Autónoma, que atribuyen a los Municipios nuevas y complejas competencias y servicios. Se introducen las siguientes modificaciones en la plantilla orgánica con repercusión presupuestaria, que se verán compensadas con las amortizaciones y modificaciones que más adelante se indica.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	2/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Debe tenerse en cuenta que las plazas que se crean sólo serán objeto de oferta de empleo público hasta el límite permitido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no infringiéndose de este modo la Ley de Presupuestos si se respetan las tasas de reposición de efectivos y sin perjuicio de aquellas plazas que queden afectadas por promoción interna.

De este modo, los cambios en cuestión afectan a las siguientes Áreas o Servicios:

RECURSOS HUMANOS:

Se propone la creación dentro de este Servicio de una plaza de Ingeniero Técnico Informático, cuya necesidad viene dada por los siguientes argumentos:

El procedimiento administrativo ha ido evolucionando y adaptando la forma de las Administraciones al contexto histórico y la realidad social de cada momento.

El desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Una Administración sin papel, basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y empresas, sino también refuerza las garantías de los interesados. La constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico, facilita el cumplimiento de obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados. Por tanto, la importancia de la Administración electrónica reside en su capacidad para mejorar al máximo el servicio que se ofrece a la ciudadanía, y en consecuencia, garantizar sus derechos.

En esta tarea, los empleados públicos son básicos en la Administración Electrónica. Junto a los cambios tecnológicos, las Entidades Locales también deben asumir unos cambios organizativos. Esto supone la necesidad de adoptar medidas complementarias en el ámbito organizativo y funcional.

El perfil profesional de la Ingeniería informática, comprende una formación que permite el desempeño de forma competitiva en diferentes escenarios relacionados con las Tecnologías Informáticas, capaz de gestionar soluciones e implementar en la organización estrategias de innovación soportadas en los procesos y la tecnología, lo cual supondrá una mejora en la productividad y la competitividad. El Ingeniero Informático está capacitado para organizar y dirigir el área de Sistemas de todo tipo de Organizaciones, así como para planificar, dirigir, relevar, analizar, diseñar, desarrollar e implementar proyectos de integración de Software, de telecomunicaciones y redes y, en general, todo proyecto de Tecnología de la Información.

Es fundamental para este departamento de Recursos Humanos, dotarlo de personal de este perfil profesional, que cuente con conocimientos elevados en herramientas de administración, desarrollo, gestión y evaluación basadas en la implantación de las TIC, conocimiento, diseño, programación y actualización de contenidos web, interoperabilidad y diseño de servicios integrados, diseño y construcción de bases de datos relacionales, sistemas operativos, análisis orgánico y lenguajes de programación y redes informáticas y telemáticas. Asimismo, deberá tener conocimientos intermedios en lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.

SERVICIOS SOCIALES

La propuesta para el Área de Servicios Sociales es la creación de las siguientes plazas en la plantilla orgánica tanto de personal funcionario como laboral, dando así respuesta al informe de necesidad presentado por las Jefaturas de Servicio del Área de Acción Social, el

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	3/141



cual obra en el expediente: Un Letrado, dos Trabajadores Sociales, un Educador Social, un Administrativo, dos Monitores de Servicio a la Comunidad y dos Cuidadores.

Los Servicios Sociales constituyen uno de los servicios públicos del Estado del bienestar, integrados por el conjunto de servicios y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas y grupos en que se integran a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado del bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad durante todas las etapas de su vida y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Desde ese compromiso, la ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias sustituye a la anterior Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, que, tras tres décadas en vigor, ha visto superado su marco legislativo por los cambios sociales producidos en nuestra comunidad autónoma, de la mano de factores demográficos como un crecimiento poblacional acelerado, el aumento de la inmigración o el envejecimiento; a los que se añaden otros como la incorporación progresiva de la mujer al mercado laboral, los nuevos modelos familiares y los núcleos de convivencia, las nuevas bolsas de pobreza, el riesgo de desigualdades personales, colectivas o territoriales, las situaciones de dependencia o de discapacidad que vive un creciente número de personas, el incremento de la violencia doméstica y de género, la complejidad que comporta para las familias afrontar los cambios en el mercado laboral o la precarización del trabajo, la falta de medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, el incremento de las familias monoparentales y especialmente las mujeres con menores a su cargo. Por último, habrá que tener en cuenta el aumento de la exigencia de la ciudadanía sobre los servicios públicos, que se ha traducido en una mayor presencia de modelos de gestión basados en la calidad, donde las nuevas tecnologías adquieren un papel relevante, ya que permiten una mayor eficacia de las prestaciones sociales, lo que ha impactado de manera muy significativa en el actual sistema de servicios sociales.

El instrumento central de este nuevo marco legislativo para Canarias es la instauración del derecho a los servicios sociales, constituido como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía. Garantizar el ejercicio efectivo de este derecho implica, necesariamente, la construcción de un sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública, moderno, avanzado y garantista, comparable en su desarrollo a otros sistemas públicos orientados al bienestar, dotado de un conjunto de instrumentos de gestión y coordinación capaces de garantizar la vertebración entre las diferentes administraciones competentes. En dicho marco, se podrá estructurar toda una arquitectura capaz de sostener la implantación, la ordenación, el desarrollo y la consolidación de una red articulada de servicios y prestaciones orientada a responder de forma coherente, eficaz y eficiente a los desafíos presentes y futuros asociados a los cambios sociales, demográficos y económicos.

Además, la citada Ley 16/2019 establece en su artículo 10.f) el derecho de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales a tener asignada una persona titulada en trabajo social como profesional de referencia, preferentemente integrada en un equipo interdisciplinar de profesionales de los servicios sociales, que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención. Estos profesionales se sitúan en el nivel funcional de los servicios sociales de atención primaria y comunitarios, cuya titularidad corresponde a los municipios, que estarán dotados de estos equipos, cuyo tamaño y composición se ajustará a las necesidades de atención de la población de referencia en el territorio y acordes al ratio que se establezca reglamentariamente, una vez se desarrolle la cartera de prestaciones y servicios que prevé la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, dirigida a la prevención, diagnóstico, seguimiento, valoración, intervención, protección, promoción de la autonomía personal, acompañamiento social, mediación e inclusión social, mediante actuaciones a las personas, unidades de convivencia, grupos y comunidades.

Considerando además el contexto actual en el que vivimos, tras la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, lo cual ha llevado a una

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	4/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

situación crítica de los colectivos destinatarios de los servicios sociales, que precisan de una atención ineludible e inaplazable.

La actual estructura del Departamento de Servicios Sociales, precisa de una nueva configuración, debiéndose adaptar a las necesidades que exige la prestación efectiva de sus servicios públicos.

SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General dentro del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, en la Sección de Contratación Administrativa, toda vez que el servicio carece de personal de dicha categoría, siendo fundamental su creación, por los siguientes argumentos:

- Con la contratación de bienes y servicios, el Sector Público en general y este Ayuntamiento en particular se proporciona de los recursos necesarios que permiten suministrar de forma eficiente los servicios públicos, cuya gestión le corresponde. Los sistemas de contratación pública producen de forma significativa el uso eficiente y racional de los fondos públicos, repercutiendo en una mejor gobernanza. Es esencial para un sistema eficiente de la contratación pública, el logro de una buena relación calidad - precio, acceso público a la información relativa a los contratos públicos y las oportunidades equitativas para que los proveedores o prestadores de servicios compitan en igualdad de condiciones impulsando así la economía en general y, en particular, la de este Municipio. En este sentido, 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, supuso una modificación sustancial en el régimen de la contratación en España, fomentando la contratación pública estratégica lo que supone, la utilización de la compra pública para favorecer la consecución de objetivos propios de políticas públicas como son políticas sociales, políticas laborales y medioambientales, apoyo a las PYMEs etc, todo ello, desde la perspectiva y la competencia municipal.

La contratación pública representa entre el 10% y el 20% del PIB español por lo que resulta innegable su relevancia en la economía. De ahí que, en la actualidad, y teniendo en cuenta la coyuntura social y económica que ha supuesto y va a suponer la crisis por la pandemia del COVID 19 justifican de forma innegable el fomento de la contratación pública estratégica y la consecución de políticas sociales a través de la misma, a fin de proveerse de bienes y servicios que demandan y van a demandar la ciudadanía de Santa Lucía.

Es, por tanto, que resulta totalmente justificada la creación de una plaza de Técnico de Administración General – en la Sección de Contratación Administrativa, adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa.

SERVICIO DE PATRIMONIO:

- Por otro lado, se hace preciso la introducción de una modificación en la estructura organizativa municipal lo que supone una correspondiente modificación en la Relación de Puestos de Trabajo y en las plazas en la plantilla que permitan dotar de la necesaria estructura orgánica a un nuevo y único servicio bajo la denominación de Servicio de Patrimonio que dejará de estar adscrito a la Secretaría General por su importancia y por las funciones encomendadas.

Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General:

Serán funciones de dicho Servicio de Patrimonio la gestión, conservación, defensa y protección del Patrimonio Municipal. De este modo, son funciones de dicho Servicio las siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	5/141



- Tramitación de los expedientes administrativos referidos a la gestión (elaboración de informes y certificaciones, tramitación de facturas y gastos etc), y defensa del Patrimonio Municipal. Elaboración y actualización permanentes del Registro mecanizado de las parcelas, edificios y locales de propiedad municipal sobre los que el Ayuntamiento posea algún derecho de uso o custodia de cualquier forma y de sus instalaciones; con los datos necesarios para la gestión patrimonial, en sus diversas fases de incorporación, adscripción, uso, mantenimiento, conservación, defensa, desafectación y baja de los bienes.
- Preparación, comprobación y ejecución de escrituras y otros Instrumentos públicos, acreditativos de la titularidad municipal o de la actuación municipal llevada a cabo con bienes del patrimonio municipal. Asimismo corresponde al Servicio el seguimiento del trámite de exposición pública de los Edictos remitidos por el Registro de la Propiedad y de las Actas de Notoriedad, así como control y tramitación de Edictos sobre inmatriculación de bienes por terceros y expedientes de inmatriculación, agrupación y declaración de obra nueva de fincas municipales y su inscripción en el Registro de la Propiedad
- Tramitación de los expedientes administrativos que tenga por objeto el ejercicio de las prerrogativas administrativas, tales como, el deslinde entre los bienes de titularidad municipal y los de pertenencia de los particulares que fueren colindantes, cuando existan límites imprecisos o indicios de usurpación; la investigación de los bienes que se presuman de propiedad municipal; la recuperación posesoria de bienes municipales; y el desahucio administrativo.
- Para el ejercicio de las potestades de defensa, mantenimiento y conservación del Patrimonio Municipal, será función también del Servicio, la tramitación, gestión y mantenimiento de los Seguros suscritos o a suscribir en relación a los Bienes de Titularidad Municipal. Es por ello, que deberá realizar las actuaciones previas para la contratación (pliego de prescripciones técnicas, etc) de todos los seguros a suscribir por este Ayuntamiento, a excepción del propio trámite de licitación que corresponde a la Sección de Contratación Administrativa. Asimismo le corresponde la gestión y ejecución de los referidos seguros (Seguros de Responsabilidad civil, seguros por daños, seguros de la flota del parque móvil etc).
- La tramitación de las solicitudes de comprobación de la posible titularidad municipal de un determinado inmueble; dicha solicitud podrá ser formulada por cualquier ciudadano /a y requerirá el abono de la correspondiente tasa, en su caso.
- La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles, disposición de bienes, destino, utilización y enajenación de bienes, arrendamiento o cesión de uso de bienes patrimoniales, salvo el trámite de licitación pública, en su caso, tales como enajenación de parcelas sobrantes, permutas, cesiones de uso por motivos sociales, cesiones gratuitas de la propiedad, aceptación de cesiones de uso temporales de bienes para fines de interés público, permuta de bienes y cesión de bienes a otras Administraciones Públicas. Todo ello con excepción de las competencias que ostenta el Servicio de Ordenación del Territorio en cuanto al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Tramitación de expedientes de expropiación forzosa y solicitud de derecho a ser expropiado así como la tramitación de expedientes en materia de derecho de superficie.
- Otorgamiento de autorizaciones demaniales para el uso común especial o uso privativo de bienes de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
- Tramitación de expediente administrativo relativo a las concesiones demaniales, por las que se autoriza la utilización anormal o el uso privativo de los bienes demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
- Tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de la autorización municipal para la ocupación temporal o constitución de servidumbres sobre bienes demaniales.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	6/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- Suministro de información sobre el patrimonio a los órganos de la Administración Municipal así como al resto de Servicios que la precisen para la tramitación de sus respectivos procedimientos administrativos.
- Para la realización de estas funciones resulta imprescindible:
 - La relación de colaboración directa y coordinada con la Secretaría General como responsable del Inventario de Bienes Municipales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3.2 k) del RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, debiendo dar cumplida información a dicho Servicio para la formación, conservación, rectificación y actualización del mismo.
 - La relación directa y coordinada con Planeamiento para posibilitar la ejecución de los programas municipales en materia de suelo público.
 - La colaboración con las restantes Unidades Municipales, encauzando la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución de las funciones que tienen encomendadas.

INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS:

Se aclara en este apartado que el puesto de Arquitecto para el Departamento de Intervención, se aprobó en la última modificación de la RPT, mediante Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, creándose ahora la plaza con su correspondiente dotación económica, y estableciéndose asimismo los niveles de las retribuciones complementarias.

Su justificación viene dada por los siguientes argumentos:

La comprobación material de las inversiones forma parte de la función interventora, a tenor de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, en Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, RD. 2188/1995, de 28 de diciembre, y demás normativa de aplicación, esto es, verificar materialmente la efectiva realización de las prestaciones objeto del gasto de inversión.

La comprobación material requiere la posesión de conocimientos técnicos en las recepciones de obras cuyos proyectos hayan sido redactados por funcionarios técnicos, tales como arquitectos, ingenieros o cualesquiera otros que deban poseer para suscribirlos títulos académicos o profesionales, así como aquellas obras cuya dirección y vigilancia haya estado encomendada a personas que posean títulos de capacitación especial.

Corresponde, por tanto, al Arquitecto adscrito a Intervención General las siguientes funciones:

- Asistir a la Intervención General del Ayuntamiento en la intervención de la comprobación material de las inversiones.
- Realizar las comprobaciones materiales durante la ejecución de la obra
- Estudiar la documentación necesaria para efectuar la comprobación material: el pliego de cláusulas administrativas particulares, memoria del proyecto, en el caso de prestaciones de obras, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el resto de prestaciones, o documentos equivalentes, presupuesto, el contrato o encargo con, en su caso, las modificaciones aprobadas, oferta técnica con prestaciones adicionales

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	7/141



ofertadas por el adjudicatario, las certificaciones y demás documentación técnica que haya de regir la ejecución del objeto de la inversión así como cualquier otra que, formando parte del expediente, estime pertinente.

3).- PERSONAL EVENTUAL

En la última modificación de la RPT aprobada por acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, se aumentó en dos el número de puestos reservados para este Personal.

Procede en este acto la aprobación de las plazas correspondientes, así como la modificación de los grupos de clasificación, quedando la plantilla relativa al personal eventual configurada según cuadro adjunto:

Tipo	Plaza	NºRPT	Grupo	Subg	PlazaNombre
Eventual	3.001	3.201	A	A1	Técnico Superior de Alto Cargo
Eventual	3.013	3.521	A	A2	Técnico de Alto Cargo
Eventual	3.016	1.602	A	A2	Técnico de Alto Cargo
Eventual	3.005	3.287	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	3.009	3.327	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	3.015	3.583	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	3.010	3.512	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	3.011	3.513	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	3.012	3.514	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	*3.019	3.565	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	3.017	3.648	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	3.018	3.649	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo

* Se corrige respecto al personal eventual, y de conformidad con lo establecido en el artículo 109, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el error material existente en la numeración de las plazas, toda vez que se repetía el número de plaza 3.015, para los puestos 3.583 y 3.565. La relativa a la plaza C2, puesto 3.565, pasará a tener la numeración 3.019.

II) PLAZAS QUE SE TRANSFORMAN, SUFREN MODIFICACIONES O SE AMORTIZAN:

A) EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

A.1) Se modifica el Servicio de Atención Ciudadana, Modernización, Calidad y Tic's, en los siguientes términos:

Se propone la ampliación del contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia:

La Administración Electrónica, es el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, su fin es el de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos así como reforzar el apoyo a las políticas públicas. Un procedimiento exclusivamente electrónico es más ágil, transparente y con menor carga burocrática.

La Administración electrónica, es un concepto amplio, multidisciplinar, en el que, además de los aspectos tecnológicos y organizativos, es muy importante la seguridad jurídica. Se apoya sobre una serie de instrumentos o herramientas jurídicos técnicos, como los certificados electrónicos, que revisten de validez y fehcencia tanto a documentos como a trámites administrativos realizados por medios electrónicos, o las sedes y plataformas electrónicas, que se utilizan para la recepción de escritos y solicitudes, y también, en sentido inverso, para realizar notificaciones y comunicaciones. Recientemente ha sido definitivamente implantada en esta Administración. Se requiere un cambio organizativo, que permita acometer los cambios necesarios en su funcionamiento, para la correcta implantación y funcionamiento.

Por otro lado, conforme a la propia Exposición de Motivos de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, la transparencia

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	8/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

se revela como uno de los valores esenciales para que las instituciones y administraciones sean consideradas como propias, cercanas y abiertas a las expectativas, necesidades y percepciones de la ciudadanía. Asimismo, la transparencia constituye una eficaz salvaguarda frente a la mala administración, en la medida en que posibilita a la ciudadanía conocer mejor y vigilar el ejercicio de las potestades, la prestación de los servicios y el empleo de los recursos públicos que se obtienen por la contribución de la misma al sostenimiento del gasto público. Y, precisamente por ello, la transparencia en la gestión de los asuntos públicos se ha revelado como un instrumento vital para lograr que la actuación de los poderes públicos sea más eficaz y eficiente.

Consecuentemente, aumentar la transparencia de la actividad pública se vislumbra como el camino para iniciar la reconciliación entre las instituciones y gestores públicos con el conjunto de la sociedad para la que trabajan.

Por todo lo expuesto, el Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, precisa de una reestructuración, que permita dar respuesta a la evolución normativa. El cambio propuesto se detalla a continuación:

- Se amplía el contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia.
- Se disocia la plaza 1.189 y el puesto 1310, de TAE – Jefatura de Sección de Atención Ciudadana y Modernización.
- Se mantiene la plaza 1.189, puesto 1310, sin Jefatura de Sección, y se transforma en plaza de Técnico de Administración General, A1 24 - 38.
- El puesto de Jefatura de Sección de Atención Ciudadana, y Modernización, pasará a incluir las funciones de Transparencia, y se propone como puesto barrado A2/C1.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs
1189	1310	JEFE DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACIÓN A1	25	42
1189	1310	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (A1)	24	38
1.000	1642	JEFATURA DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	22	36

- Se amortiza la plaza 1.006 y el puesto 1.582 de Jefe de Sección de Calidad y Tic's, y se crea el puesto de Jefe de Sección de Calidad, Tic's, añadiéndose las funciones relativas a la Administración Electrónica, y también se propone como puesto barrado A2/C1.

A.2) Promoción interna:

La promoción interna consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, de conformidad con el TRLEBEP. Asimismo, como prevé el artículo 14, constituye un derecho individual de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional y

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	9/141



promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La realidad en esta Administración es que el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos no se limitan a las funciones que el artículo 169 del TRRL atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General, sino que van más allá de un trabajo de trámite y colaboración. Ello se une a la experiencia adquirida en un contexto de reorganización y modernización.

Siendo además, como se ha indicado, un derecho individual de los trabajadores y, habiendo sido la última convocatoria de promoción interna celebrada en este Ayuntamiento en el Ejercicio 2006, se hace precisa la creación de diversas plazas reservadas para su cobertura mediante promoción interna, con el compromiso de amortizar las plazas del subgrupo inferior que resulten vacantes como consecuencia de dicha promoción.

Del mismo modo, se echan en falta cada vez más la existencia de Técnicos de Gestión, que descarguen de la tramitación administrativa de expedientes a los Jefes de Servicio, de manera que éstos puedan tener mayor dedicación a la planificación, coordinación y formulación de propuestas de mejora de los respectivos servicios.

Asimismo, indicar que, según lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018: "No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial".

Por último señalar que, dado que los Presupuestos del Ejercicio 2020 se van a aprobar habiendo transcurrido la mitad del Ejercicio, no va a ser posible llevar a cabo este año los procesos selectivos de promoción interna, motivo por el que, la provisión presupuestaria de las plazas que ahora creamos, se realizará en el próximo Presupuesto.

Se propone, la creación de TRES plazas en la plantilla de Funcionarios, de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C1:

Plaza	RPT	Plaza (Subgrupo A-2)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.362	1.650	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Control Presupuestario	Intervención
1.363	1.651	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Tesorería	Tesorería
1.364	1.652	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de procesos selectivos, carrera profesional y control de bolsas de empleo.	Recursos Humanos

Se propone, la creación de VEINTIUNA plazas en la plantilla de Funcionarios, de Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C2:

Plaza	RPT	Plaza (Subgrupo C-1)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.365	1.653	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Acción Social	Área administrativa de Acción Social
1.366	1.654	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Gestión e Inspección de Tributos	Gestión e Inspección de Tributos
1.367	1.655	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.368	1.656	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KQWGMVTQDEQ7SKA		Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KQWGMVTQDEQ7SKA	Página	10/141	





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

1.369	1.657	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión Administrativa formación y planes de Igualdad	Recursos Humanos
1.370	1.658	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión administrativa de prevención de riesgos laborales	Recursos Humanos
1.371	1.659	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Procesos selectivos, carrera profesional y bolsas de empleo	Recursos Humanos
1.372	1.660	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad	Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
1.373	1.661	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitación disciplina urbanística	Gestión y disciplina urbanística
1.374	1.662	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Aperturas	Gestión y disciplina urbanística
1.381	1.669	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Actividades	Gestión y disciplina urbanística
1.376	1.664	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Informática	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS
1.377	1.665	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitador/a de sanciones	Seguridad, sanciones y Vados
1.378	1.666	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Responsabilidad patrimonial y daños	Asesoría jurídica y Contratación administrativa
1.379	1.667	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión de facturación	Servicios Públicos
1.380	1.668	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de la Policía Local	Policía Local
1.382	1.670	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.383	1.671	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.384	1.672	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Dinamización de Colectivos	Dinamización de Colectivos
1.385	1.673	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Servicios Primarios	Servicios Primarios
1.375	1.663	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Modernización de la Administración y transparencia	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA		Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	11/141	



Todas las modificaciones descritas, así como la relativas a la relación de puestos de trabajo, según se detalla en el informe de RPT correspondiente, suponen un incremento que se ve compensado con la amortización de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local:

AMORTIZACIONES / TRANSFORMACIONES			
PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	COSTE TOTAL
1000	1562	COORDINADOR DE SEGURIDAD	16.055,74
1126	1142	COORDINADOR ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	47.963,60
1124	1166	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS	42.679,23
1145	1210	NOTIFICADOR	28.524,66
1006	1582	JEFE SECCIÓN CALIDAD Y TIC'S	53.627,00
1005	1141	RECAUDADOR	29.888,00
2131	2267	PEÓN JARDINERÍA	26.832,36
2369	2495	MANTENEDOR REPONEDOR MOB. URBANO	26.929,54
2085	2175	AYUDANTE	29.592,75
2359	2485	PEÓN	26.929,54
2134	2270	PEÓN	26.929,54
2308	2434	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES)	29.963,32
2331	2457	OFICIAL PINTOR	29.963,32
2324	2450	ENCARGADO DE OBRA	33.556,72
2149	2285	PEÓN VIGILANCIA PARQUES	27.862,41
2092	2184	OFICIAL ELECTRICISTA	29.963,32
2041	2181	OFICIAL SOLDADOR	31.826,38
		INGENIERO AGRÓNOMO	37.756,33
			576.843,76

Estas plazas corresponden en su gran mayoría a personal de oficio y todas ellas permanecen desocupadas desde hace al menos 3 años, lo que determina que las mismas devienen en innecesarias o bien corresponden a personal que ya no presta servicios en esta Administración bien por haber sido declarados en situación de invalidez permanente absoluta o por jubilación. La apuesta de la Administración ha sido en mayor medida, a favor del Departamento de Servicios Sociales, y por la creación de plazas de naturaleza técnica, teniendo en cuenta, como ya se ha dicho, el nuevo perfil profesional que han de tener los nuevos funcionarios, con nuevas habilidades y destrezas para afrontar los retos que le imponen la nueva administración que perfila la diferente y sucesiva normativa que viene dictándose.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

A) Normativa aplicable

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Los artículos 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
- El artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	12/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

B) Consideraciones Jurídicas

I.- De la aprobación de la Plantilla Orgánica y su relación con el Presupuesto Municipal. Procedimiento de aprobación y modificación, en su caso.

En la normativa de ámbito local se dedican preceptos a la regulación de la plantilla, tanto en la LRBRL, como en el TRRL; y presupuestariamente, en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (y su legislación de desarrollo), por la interrelación entre plantilla y presupuesto, se expresa en relación a la necesaria integración y coordinación de ambas figuras.

En relación a la plantilla, el artículo 90.1 LRBRL al señalar que “Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general”.

En el mismo sentido se expresa el art. 126.1 del TRRL al señalar “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”

En lo que se refiere a la diferencia entre los conceptos de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, es significativa la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala que:

“El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto Ley 30/1984 de 2 agosto 1984 (Medidas de Reforma de la Función Pública) - artículos 14, 15 Y 16- de la LBRL -artículo 90 y TRDRL -artículos 126 y 127 - permite configurar en efecto las relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTS de 30-5-1993 Y 8-5-1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local – la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	13/141



confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de éstos se configura como un instrumento de política de personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.

Por su parte las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos -o mejor plazas- que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local.

Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.”

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica lo siguiente:

“...A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, una delimitación precisa entre plantilla y RPT puede encontrarse en la Sentencia de 28 de noviembre de 2007, que señala lo siguiente: la conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRBRL (art. 90) y el TRRL (arts. 126 y 127), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional del Presupuesto y, posteriormente, ésta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.

No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, como aquí aconteció, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.

Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión.

Establecida la Relación de Puestos de Trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos, etc., de cada puesto de trabajo, es claro que no puede modificarse sino a través de ésta, y no por una simple aprobación de la plantilla, que es un instrumento distinto y cuyas exigencias procedimentales contenidas en el artículo 126.1 TRRL no son predicables de las relaciones de puesto de trabajo. En este sentido, la sentencia de 19 de diciembre de 2011 advierte que la infracción de los principios proclamados en el artículo 90.1 LRBRL (racionalidad, economía y eficiencia), a los que también remite el artículo 126.1 del TRRL, están expresamente referidos a las plantillas, por lo que no puede declararse que hayan sido infringidos por la RPT directamente combatida en el actual proceso.”.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	14/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y en su caso, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, respecto del personal funcionario y por grupos de clasificación respecto del personal laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa de aplicación.

En cuanto a la plantilla, es innegable la interconexión que legalmente se establece de la misma al presupuesto, siendo necesaria y obligatoria la integración y coordinación entre ambas figuras, con el fin de realizar una actuación administrativa dentro del marco legal. De esta forma, conviene recordar que la plantilla es el conjunto de plazas creadas por la Corporación local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcional y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa de aplicación. La plantilla no contiene puestos de trabajo sino plazas, motivo precisamente por el que se ha hecho indispensable establecer criterios de racionalización que separan a los puestos de trabajo de las plazas, en los concretos casos relacionados en este informe.

De los citados preceptos legales se desprende que, en relación con la Plantilla y la RPT, únicamente debe acompañar el presupuesto el primero de los mencionados documentos. Con lo cual, cualquier modificación de la RPT se debe tramitar en un procedimiento independiente al que aquí nos ocupa, no debiendo dar lugar a equívoco un documento y otro, en cuanto a que su naturaleza y función son distintas, a pesar de su evidente conexión.

En cuanto al procedimiento de aprobación y modificación, dada la repetida interconexión entre plantilla y presupuesto, se aprueba con ocasión de éste (art. 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), siendo suficiente el acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros que asistan a la sesión, ya se convoque con carácter ordinario, extraordinario o extraordinario urgente. A la plantilla habrá de dársele la publicidad legalmente establecida (art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local), remitiéndose copia de la misma tanto a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma. Entrando en vigor con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el transcurso de los quince días que establece el art. 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Corresponde al Pleno de la Corporación adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el art. 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

II.- De las Escalas y Subescalas de funcionarios

Además de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que cuentan con normativa específica de aplicación, las restantes Escalas y Subescalas que han de integrar la plantilla de una corporación local, vienen reguladas en los artículos 167 a 175 del TRRL. De esta manera, resulta que los funcionarios de carrera de la Administración Local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial.

Asimismo, la escala de administración general se divide en las subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De gestión.
- c) Administrativa.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	15/141



- d) Auxiliar.
- e) Subalterna.

La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica: superior, media y auxiliar.
- b) De Servicios Especiales, dentro de la que se encuentran las siguientes clases:
 - a) Policía Local y sus auxiliares.
 - b) Servicio de Extinción de Incendios.
 - c) Plazas de Cometidos Especiales.
 - d) Personal de Oficios (encargado, maestro, oficial, ayudante u operario).

Del mismo modo, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, matiza aún más esta cuestión, aunque entendemos que no de modo muy acertado, cuando define el contenido funcional de las subescalas, manteniendo la clasificación anterior y, diciendo que sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

1. En la escala de administración general:

- a) A la subescala técnica, las de nivel superior no reservadas a la subescala técnica de administración especial.
- b) A la subescala de gestión, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la subescala técnica.
- c) A la subescala administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.
- d) A la subescala auxiliar, tareas de materialización de documentos por medios tecnológicos, archivo y custodia de los mismos.
- e) A la subescala subalterna, tareas materiales de porteo, reprografía, vigilancia y otras operaciones manuales generales no reservadas al personal de oficios.

2. En la escala de administración especial:

- a) A la subescala técnica de administración especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.
- b) A la policía local: seguridad pública, policía demanial y de servicios públicos, ejecución material de actos de autoridad y las restantes que le atribuyan las leyes de fuerzas y cuerpos de seguridad y de coordinación de policías locales de Canarias.
- c) Al personal de extinción de incendios: prevención y lucha contra el fuego y salvamento y protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.
- d) Al personal de oficios: tareas manuales específicas de una actividad o arte.

Evidentemente corresponderá la definición de los puestos en la relación de puestos de trabajo y, por lo que a la plantilla se refiere, se respetan en la propuesta que se hace, las escalas y subescalas establecidas, si bien efectuando las correspondientes correcciones en la plantilla que dan lugar respecto de la plantilla de 2019 a la disminución o incremento de plazas según la Escala o Subescala real de pertenencia del empleado público que desempeña las funciones.

Por lo que se refiere al personal laboral, se utilizan en la relación de puestos de trabajo las mismas escalas y subescalas que para el personal funcionario, permitiendo homogeneizar su gestión.

III.- De los Grupos y Subgrupos de Clasificación. Régimen transitorio.

Conviene hacer una observación en cuanto a los grupos y subgrupos que figuran en la plantilla, cuya aprobación se propone. En este sentido, si bien es cierto que el artículo 76 del TREBEP dice inicialmente:

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	16/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”

Dado que actualmente existe una gran confusión en cuanto a las titulaciones, hay que acudir a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, que pospone la entrada en vigor del artículo 76 y establece un régimen transitorio, de manera que se dice al respecto:

“Disposición transitoria tercera Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.”

De la misma manera que ocurre con las escalas y subescalas, se aplican al personal laboral los mismos grupos y subgrupos que para el personal funcionario, sin perjuicio que, de estimarse necesario, los mismos sean llevados a grupos de clasificación profesional. Se parte en la presente propuesta de la realidad existente en estos momentos.

IV.- De las modificaciones que se introducen en la Plantilla Orgánica y su justificación. Cumplimiento de la normativa presupuestaria.

Las modificaciones que pretenden introducirse en la Plantilla Orgánica respetan los principios enumerados en el art. 126.2 a) del TRRL, en cuanto que se llevan a cabo compensando el incremento del gasto con la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

El límite del incremento de la masa salarial del ejercicio, entendemos que no supone una prohibición total de la modificación de las plazas existentes en la plantilla, habiéndose

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	17/141



motivado las medidas adoptadas mediante el análisis riguroso de las necesidades y circunstancias excepcionales que han determinado su procedencia, y se ha justificado asimismo el cumplimiento de los principios de racionalidad, economía y eficiencia, así como de los requisitos derivados de la normativa local citada y sobre estabilidad presupuestaria.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que las limitaciones que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado no suponen una prohibición para incrementar la plantilla, sino que se trata únicamente de una limitación al incremento de las retribuciones, puesto que entenderlo de otro modo condenaría a la Administración al inmovilismo y, por consiguiente, a la desaparición como tal, máxime cuando existen nuevas disposiciones legales que imponen nuevas y más complejas competencias, obligaciones y responsabilidades, como consecuencia de la instauración de nuevos servicios.

Por tanto, la creación de nuevas plazas en plantilla, nada tiene que ver con la limitaciones para la incorporación de nuevo personal derivadas de la tasa de reposición de efectivos que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, actualmente vigente por estar prorrogada, pues ésta constituye un instrumento limitador que cifra la «ratio» determinante del número de efectivos que se pueden incorporar a la Administración en función de las bajas producidas en el año anterior; es decir, afecta sólo al número de plazas vacantes existentes en la plantilla que la entidad pueda incluir en la Oferta de Empleo Público del ejercicio, pero en nada influye en cuanto a la posibilidad de modificar la RPT creando nuevos puestos de trabajo.

Por ello, es necesario distinguir entre la creación de puestos de trabajo en la administración y la posibilidad de su provisión, o lo que es lo mismo, diferenciar entre dos instrumentos jurídicos distintos: la plantilla y la oferta de empleo público.

En cuanto a la plantilla que, como establece el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), corresponde aprobar a cada Corporación local anualmente a través del Presupuesto, la misma deberá comprender todas las plazas reservadas a funcionarios, personal laboral y eventual.

Respecto a la oferta de empleo público (OEP), el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), la configura como el instrumento que recoge las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

En virtud de lo expuesto vemos que efectivamente la plantilla es un instrumento que nada tiene que ver con la incorporación de nuevo personal que se hará a través de otro instrumento jurídico que es la OEP; independientemente de que las plazas que deban o puedan proveerse se extraigan de lo reflejado en la plantilla de personal y en el Presupuesto, ya que la aprobación de toda oferta de empleo público, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral fijo, requiere que las plazas estén contempladas en las respectivas plantillas y se encuentren dotadas económicamente en todos sus conceptos.

Pues bien, la creación de nuevos puestos de trabajo de una entidad local se debe realizar siempre a través de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), que constituye el instrumento técnico al servicio de las Administraciones Públicas para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso de su autonomía y potestad de autogobierno, debiendo adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos. Por tanto, la finalidad de modificar la RPT de la entidad, será adoptar las medidas oportunas para adecuar su plantilla de personal a las necesidades reales de la entidad, en ejercicio de su potestad de autoorganización, lo que puede conllevar tanto la creación de las nuevas plazas que resulten necesarias, la amortización de otras que no se adapten a las necesidades reales, o la modificación de las plazas existentes que no se adapten a la realidad de las funciones desempeñadas o de las condiciones en que se desempeñen éstas. Si bien, todo ello se ha de dimensionar atendiendo a la capacidad presupuestaria de la entidad, al respeto de los derechos de los trabajadores existentes en la plantilla y, en general, al cumplimiento de la legalidad vigente.

Que asimismo y, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 126.2 del TRRL se han creado nuevos puestos de trabajo destinados a atender las nuevas y obligatorias exigencias impuestas por la Ley y, respecto de los cuales, no cabe hablar de incremento alguno de

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	18/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

retribuciones en cuanto que no se corresponden con puestos similares que ya existieran con anterioridad o con los que haya de efectuarse comparativa en términos de homogeneidad retributiva, sino que se tratan de puestos de nueva creación. Pese a lo cual la creación de tales puestos se ha llevado a cabo con cargo a amortizaciones señaladas anteriormente y con cargo a eliminación y/o modificación de otras partidas del Capítulo I, si bien entiende esta Jefatura de Servicio que en lo sucesivo la creación de plazas, para atender servicios necesarios e impuestos legalmente debe llevarse a cabo en virtud del art. 126.2 b) del TRRL en aras de evitar que se produzca no solo la paralización de los servicios públicos, sino que los pocos que se puedan llegar a prestarse no se adapten a las exigencias de innovación tecnológica que exige la normativa de aplicación.

IV.- Ausencia de incrementos retributivos en términos de homogeneidad.

Respecto de las modificaciones señaladas, debe subrayarse que la creación de las plazas que se indican al inicio del presente informe responden a una necesidad organizativa dirigida a la eficiente prestación de los servicios encomendados y a la necesidad de ir acomodando la estructura organizativa, toda vez que ha podido detectarse la existencia de deficiencias organizativas que han degenerado en el hecho de que numerosos servicios se hayan visto desbordados y con enormes dificultades para afrontar la prestación de los servicios.

En este sentido, se considera que no se vulneran las disposiciones legales en materia presupuestaria, al entender que, de conformidad con lo establecido el Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Debe tenerse en cuenta asimismo, que el Presupuesto Municipal correspondiente al Ejercicio 2019, se aprobó con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto – ley 24/2018, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, por el cual se estableció para el Ejercicio 2019, un incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público de un 2,25 por ciento, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018 y, con efectos de 1 de julio de 2019, otro 0,25 por ciento de incremento salarial.

Por tanto, el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2020, teniendo en cuenta los Reales Decretos citados, podrán incrementarse el porcentaje total acumulado de un 4,5 por ciento.

La normativa establece un límite que no es insuperable, dado que se refiere a un criterio de homogeneidad. Si cambian las condiciones de antigüedad, este concepto no puede computarse dentro del límite del incremento del gasto de personal. Por tanto, el cumplimiento de los trienios quedaría fuera del cálculo.

Ha tenido incidencia igualmente en el Capítulo I, el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, en sus diferentes escalas, categorías o especialidades. Este Real Decreto entró en vigor el día 2 de enero de 2019. El artículo 6 del citado Real Decreto, sobre Cotización adicional, establece que la aplicación de los beneficios establecidos en este real decreto llevará consigo un incremento

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	19/141



en la cotización a la Seguridad Social a efectuar en relación con este colectivo, en los términos y condiciones que se establezcan legalmente.

En relación a lo anterior, la disposición adicional centésima sexagésima cuarta, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, sobre "especialidades en materia de cotización en relación con el anticipo de la edad de jubilación de los miembros de los cuerpos de Policía Local al servicio de las Administraciones Locales", estableció que "en relación con los miembros de los cuerpos de Policía Local al servicio de las Administraciones Locales, procederá aplicar un tipo de cotización adicional sobre la base de cotización por contingencias comunes, tanto para la Administración como para el funcionario, a partir de la entrada en vigor de la norma reglamentaria por la que se establezca el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de ese colectivo.

El tipo de cotización adicional a que se refiere el párrafo anterior será del 10,60 por ciento, del que el 8,84 por ciento será a cargo de la administración y el 1,76 por ciento a cargo del funcionario."

Asimismo, el Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, en su Disposición final quinta, por la que se modifica la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, en los siguientes términos:

"Con efectos de 1 de enero de 2019 y vigencia indefinida, se modifica la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que queda redactada como sigue:

Uno. La cotización a la Seguridad Social de los empresarios, cualquiera que sea el régimen de encuadramiento, y, en su caso, de los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar y en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios, establecido en el Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, por las de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se llevará a cabo, a partir del 1 de enero de 2019, en función de la correspondiente actividad económica, ocupación o situación, mediante la aplicación de la siguiente tarifa:

Tipos aplicables a ocupaciones y situaciones en todas las actividades		IT	IMS	Total
a	Personal en trabajos exclusivos de oficina.	0,80	0,70	1,50

(...)"

El porcentaje de cotización por este concepto, y para el personal que realiza trabajos exclusivos de oficina, sufrió un incremento con respecto al Ejercicio anterior de 0,5 por ciento.

Ambos incrementos de cotización, no se contemplaron en el Presupuesto aprobado del Ejercicio 2019, toda vez que el mismo se aprobó con anterioridad a la entrada en vigor y publicación de las citadas normativas, y que implican un elevado incremento de cotización.

Por cuanto antecede, esta Jefatura de Servicio, previo informe de fiscalización de la Intervención Municipal, eleva al Ayuntamiento Pleno la siguiente, PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la Plantilla Orgánica tanto de Personal Funcionario como Laboral y Eventual, correspondiente al año 2020, conforme a las propuestas contenidas en los antecedentes expositivos de este informe y a los datos que se anexan (Anexo I) al mismo como parte integrante del presente informe.

SEGUNDO.- Publicar la Plantilla Orgánica que figura como Anexo I, sin contener datos identificativos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significar que la totalidad de las modificaciones se encuentran debidamente detalladas en el informe relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo acometida y en el informe de dotaciones presupuestarias para el Capítulo I al cual nos remitimos a los efectos oportunos.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	20/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Es todo cuanto tengo el honor de informar, sometiéndolo al superior criterio del Ayuntamiento Pleno, en Santa Lucía, a fecha de firma electrónica”.

Vista la Memoria explicativa del Proyecto de Presupuesto Municipal suscrita por la Alcaldía Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto por el artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto del Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2020, acompañado de esta Memoria en la que se explican las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior.

Estos Presupuestos, que se han confeccionado con respeto a los principios de equilibrio financiero y universalidad, son la expresión formal documental, en términos financieros y contables, del conjunto integrado de decisiones que constituyen el programa directivo de la actividad económica a realizar por el Ayuntamiento de Santa Lucía, sus Organismos Autónomos y Sociedad Pública dependientes. Se convierten así en el instrumento de control de la correcta administración de los recursos municipales.

PRESENTACIÓN:

El Sector Público Local de Santa Lucía está formado por:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA

EMPRESAS MUNICIPALES:

- *Ateneo Municipal, S.A.*
- *Escuelas Infantiles, S.A.*
- *Gestión Integral de Ingresos Santa Lucía S.L.*

En cumplimiento de lo estipulado en la sección 1ª, capítulo I, del Título VI del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se presenta el proyecto de Presupuestos Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2020, integrado por:

El Presupuesto del Ayuntamiento contiene los Estados de Gastos que asciende a 68.715.886,37 € y de Ingresos que asciende a 69.333.668,324 € € las Bases de Ejecución del presupuesto, los anexos de personal, el estado de la deuda y los planes y programas de inversiones.

El estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la propia Entidad así como de las Empresas Municipales que consolidan los presupuestos: Ateneo Municipal S.A., las Escuelas Infantiles S.A. y Gestión Integral de Ingresos Santa Lucía S.L., con el siguiente desglose en euros.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	21/141



	Ingresos	Gastos
Presupuesto de la Entidad	60.896.168,24 €	60.284.610,49 €
Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S-A	5.900.000,00 €	5.900.000,00 €
Escuelas Infantiles Municipales S.A.	1.262.000,00 €	1.262.000,00 €
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.	1.275.500,00 €	1.269.275,88 €
TOTALES	69.333.668,24 €	68.715.886,37 €

El conjunto de actividades del Sector público local se desarrolla a través del propio Ayuntamiento de Santa Lucía y de las distintas empresas municipales. Conforme establece el artículo 115 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, debe procederse a la consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos y sociedades mercantiles. Realizadas las operaciones reguladas en los mismos se concluye que el Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía asciende a un importe total de 69.333.668,24 € en previsiones de ingresos y un importe de 68.715.886,37 € en créditos de gastos.

La distribución del presupuesto para el 2020 tiene en cuenta principalmente tres factores fundamentales:

- La situación socioeconómica mantenida durante últimos años, Contexto y evolución en Canarias: Indicadores del paro, de pobreza, del comercio, turismo, PIB,
- La asfixia estructural en la que se encuentran las administraciones locales con los objetivos del déficit marcados por el estado, que imposibilita el incremento de las inversiones locales.
- Adecuar el presupuesto

No obstante, seguimos manteniendo y mejorando los objetivos alcanzados en el pasado, tras evaluaciones anuales tanto técnicas como políticas, se proponen nuevos objetivos. Todo ello con la única misión que nos guía, garantizar unas cuentas responsables pensadas en posibilitar una mejora social y económica de nuestro municipio, junto a la obligación de informar a toda la ciudadanía para que conozcan con claridad cuál es el destino de los fondos que administramos, en el área social, cultural, asistencial, deportiva comercial, educativa y formativa, basándonos en principios que nos debe regir y que es el de la participación y la transparencia.

POLÍTICAS Y OBJETIVOS PRIORITARIOS:

El Ayuntamiento de Santa Lucía, elabora su presupuesto anual para el ejercicio 2020, después de haberse publicado el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el Gobierno lo justifica:

“La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de ciudadanos afectados como por el extraordinario riesgo para sus derechos.

El artículo cuarto, apartado b), de la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, habilita al Gobierno para, en el ejercicio de las facultades que le

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	22/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

atribuye el artículo 116.2 de la Constitución, declarar el estado de alarma, en todo o parte del territorio nacional, cuando se produzcan crisis sanitarias que supongan alteraciones graves de la normalidad.

En este marco, las medidas previstas en la presente norma se encuadran en la acción decidida del Gobierno para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública. Las medidas temporales de carácter extraordinario que ya se han adoptado por todos los niveles de gobierno deben ahora intensificarse sin demora para prevenir y contener el virus y mitigar el impacto sanitario, social y económico.

Para hacer frente a esta situación, grave y excepcional, es indispensable proceder a la declaración del estado de alarma.”

Para hacer frente a esta situación de estado de alarma que previsiblemente se prolongue hasta el 21 de junio de 2020, se ha tenido que hacer un esfuerzo individual, familiar y social sin precedentes. En el ámbito municipal (Ayuntamiento) hemos adoptado diversas medidas para evitar que la pandemia se extendiera, protegiendo a nuestra población, a nuestros trabajadores, y atendiendo a una creciente demanda en nuestros servicios sociales, mejorando nuestros recursos humanos y técnicos para hacerlo posible e invirtiendo en prevención.

Ahora bien, debemos ser conscientes de que una vez finalizado el período de estado de alarma: 14/03/2020 hasta 21/06/2020, debemos hacer frente a una nueva situación que probablemente se prolongue en el tiempo, y que se prevé muy dura para una parte importante de la población que se encuentra ya en desempleo o en situación de ERTE, situación para la que nos tenemos que preparar para no ser desbordados por el “tsunami” social y económico que se avecina, teniendo que hacer frente a las necesidades más perentorias de la ciudadanía: alimentación, gastos corrientes (agua, luz, telefonía, alquiler, prótesis...), atención personal, higiene...

Por todo ello, es necesario incrementar los recursos personales, técnicos y económicos del Ayuntamiento de Santa Lucía para hacer frente a las líneas y actuaciones que garanticen las necesidades básicas de nuestra ciudadanía. Estas líneas y actuaciones deben estar encaminadas a respetar la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales. Hemos de garantizar los derechos sociales, ya que estos facilitan la autonomía, la igualdad y la libertad y permiten el acceso a bienes necesarios para una vida digna.

En esta estrategia, los Servicios Sociales constituyen uno de los servicios públicos del Estado del bienestar, integrados por el conjunto de servicios y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas y grupos en que se integran a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado del bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad durante todas las etapas de su vida y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

El instrumento central de este nuevo marco, y así se recoge en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, es la instauración del derecho a los servicios sociales,

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	23/141



constituido como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía. Garantizar el ejercicio efectivo de este derecho implica, necesariamente, la construcción de un sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública, moderno, avanzado y garantista, dotado de un conjunto de instrumentos de gestión y coordinación capaces de garantizar la vertebración entre las diferentes administraciones competentes. En dicho marco, se podrá estructurar toda una arquitectura capaz de sostener la implantación, la ordenación, el desarrollo y la consolidación de una red articulada de servicios y prestaciones orientadas a responder de forma coherente, eficaz y eficiente a los desafíos presentes y futuros asociados a los cambios sociales, sanitarios, demográficos y económicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Santa Lucía configura un presupuesto en el que refuerza el armazón de los Recursos Humanos necesarios para afrontar esta crisis, especialmente en Servicios Sociales, implanta las medidas preventivas necesarias para proteger a los trabajadores y a la población que acuda a los distintos departamentos, dota de los recursos técnicos necesarios para que se pueda realizar teletrabajo, o contactar con los distintos departamentos utilizando todos los medios disponibles: teléfono, correo electrónico, whatsapps, administración electrónica, cita previa, etc., establecemos una importante coordinación y colaboración con otras administraciones, especialmente con el Cabildo de Gran Canaria y con el Gobierno de Canarias, y por último dotamos económicamente aquellas partidas que nos permitan hacer frente a las necesidades de nuestra ciudadanía:

- a) Creamos el Fondo Municipal de Emergencia y Exclusión Social, dotado con dos millones de euros.
- b) Dotamos con un millón de euros la línea destinada a transferencias de emergencia social.
- c) Dotamos con un millón de euros la línea para hacer frente a la adquisición de productos de alimentación para servicios sociales.
- d) También dotamos 500.000 euros para apoyar a las pequeñas y medianas empresas del municipio.
- d) Se destinan 600.000 euros a distintas prestaciones en Servicios sociales.
- e) La coordinación con otras administraciones se concretará también en la elaboración de planes de empleo y subvenciones para actuaciones en servicios sociales; además colaboraremos en la gestión de los proyectos y subvenciones de dichas administraciones para facilitar su implementación y/o concesión a los ciudadanos de nuestro municipio.
- f) La dotación económica en acción social sólo con recursos propios ascienda a la cantidad de: 5.100.000 euros, pudiendo incrementarse con incorporaciones bien sea de superávit o remanentes, en función de las necesidades y de modificación y aprobación de la normativa.

La crisis económica y social provocada por el cierre de actividades económicas durante el estado de alarma obliga a las instituciones públicas de todos los ámbitos: local, insular, autonómica, estatal y europeo, a cambiar los objetivos de los presupuestos públicos. Sería una irresponsabilidad ignorar la situación social y económica generada por la crisis sanitaria provocada por el covid 19, y redactar unos presupuestos con los parámetros de deuda cero, mantenimiento de superávit en las cuentas bancarias y remanentes de tesorería.

La ciudadanía ha elegido a sus representantes municipales para que utilicen los recursos públicos con responsabilidad, dando siempre prioridad a las necesidades provocadas por la emergencia social, dinamizando la economía para frenar la exclusión social y evitar el cierre de empresas. En esos objetivos se ha centrado y continuará trabajando el Gobierno municipal de Santa Lucía. Esas prioridades se reconocen en las cifras de este presupuesto, con la inversión en los

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	24/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Servicios Sociales con recursos propios más grande en los doscientos años de historia de este municipio. Lo importante son las personas. Y esa prioridad que le damos a las personas que están en situación de vulnerabilidad social, a las familias que tienen más problemas económicos NO se queda en el discurso, si no que se puede ver en esta aumento importante en las partidas destinadas a emergencia social y a los sectores más vulnerables.

Somos conscientes de que habrá menos ingresos en tasas e impuestos, por eso vamos a solicitar también al Cabildo de Gran Canaria, al Gobierno canario y al ejecutivo estatal el apoyo económico que nos corresponde por ser un municipio de 74.000 habitantes, la tercera ciudad de la isla de Gran Canaria.

Durante el estado de alarma y el confinamiento, la ciudadanía de Santa Lucía y de Canarias ha estado a la altura, ha respetado las normas de restricciones de la movilidad para intentar frenar la pandemia. No se han producido conflictos sociales. Estamos obligado a responder a nuestra ciudadanía con la misma actitud desde el Ayuntamiento y las otras instituciones públicas: buscando el interés general, apoyando pactos entre todos los partidos políticos y los agentes económicos y sociales.

Por eso pedimos a todos los partidos que tienen representación en la Corporación Municipal que apoyen estos presupuestos redactados pensando en el interés general. Dejemos a un lado las siglas partidarias y tengamos altura de miras.

Para la elaboración del capítulo de personal hemos estado negociando con los representantes de los trabajadores. Antes de este pleno remitimos el proyecto de presupuestos a los grupos de la oposición. Y vamos a informar a toda la ciudadanía de estos presupuestos. Porque como hicieron los santaluceños y santaluceñas en otras etapas difíciles de nuestra historia, debemos de responder a las dificultades buscando la unidad y practicando la solidaridad.

Decía Albert Einstein que “sin crisis no hay desafíos, sin desafíos la vida es una rutina, una lenta agonía. Y sin crisis no hay méritos”. También decía el físico alemán: “No pretendamos que las cosas cambien si siempre hacemos lo mismo”.

Para hacer políticas nuevas, hay que cambiar las reglas de austeridad que el Estado impuso a las administraciones locales en la crisis de 2008. Está demostrado que aquellas políticas de recortes trajeron más pobreza y más desigualdad social. No podemos caer en los mismos errores.

Las cifras de este presupuesto demuestran que estamos respondiendo desde la responsabilidad y la solidaridad para atender las demandas de los ciudadanos que más lo necesitan. Pero es necesario que también desde otras instituciones nos permitan poder utilizar los remanentes de tesorería y el superávit, y que podamos endeudarnos.

Este gobierno municipal hace un llamamiento a la unidad de todos, al margen de siglas partidistas. En estos meses de estado de alarma, además del trabajo en el Ayuntamiento, hemos tenido muchas reuniones con otros alcaldes, con la FECAM con concejales, con el Cabildo y con el gobierno de Canarias. Alcaldes, alcaldesas, presidentes de cabildos, concejales y concejales, nos hemos mostrado unidos en nuestras reivindicaciones. Esa unidad que hemos logrado con otras instituciones me gustaría que también la lleváramos adelante dentro de esta Corporación Municipal. La oposición debe de ejercer su labor de crítica y control

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	25/141



del gobierno municipal. Pero estoy convencido de que esa labor es compatible con el trabajo unitario de todos para responder de forma responsable a las demandas de nuestra ciudadanía.

Este pleno es una oportunidad para demostrar que estamos a la altura de nuestra ciudadanía, arrimando todos el hombro, apoyando los presupuestos con mayor cantidad de recursos para Servicios Sociales de la historia de nuestro municipio. La historia de nuestro pueblo está llena de ejemplos de avances y desarrollo después de épocas de penuria. Desde la unidad y la solidaridad será más fácil salir de esta crisis económica y social que ya nos ha llegado en forma de ERTES y desempleo.

CARACTERÍSTICAS DEL PRESUPUESTO

El presupuesto ha sido elaborado mediante la realización de una previsión de ingresos realista, atendiendo al mantenimiento de los gastos corrientes y a las necesidades de los servicios que ofrecen a la ciudadanía.

El Presupuesto ha sido adaptado a las modificaciones en la codificación introducidas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, siendo éste el primer año de aplicación. Los cambios se refieren, sobre todo a la clasificación por programas con el objetivo de adaptar la estructura presupuestaria al nuevo régimen competencial recogido en la LBRL.

PRESUPUESTO

Cuadro con datos por capítulos de ingresos, según la naturaleza económica, y comparación con el ejercicio anterior:

INGRESOS

	2020	2019	DIFERENCIA	%
11- Impuestos directos	13.009.399,24 €	12.887.044,65 €	122.354,59 €	0,95%
12- Impuestos indirectos	12.685.180,50 €	11.540.657,19 €	1.144.523,31 €	9,92%
13- Tasas	10.062.872,40 €	10.099.931,77 €	- 37.059,37 €	-0,37%
14- Transferencias corrientes	24.598.716,10 €	26.993.852,93 €	- 2.395.136,83 €	-8,87%
15- Ingresos Patrimoniales	160.000,00 €	131.380,00 €	28.620,00 €	21,78%
18- Activos financieros	380.000,00 €	380.000,00 €	- €	0,00%
TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS	60.896.168,24 €	62.032.866,54 €	- 1.136.698,30 €	- 1,83%

INGRESOS POR IMPUESTOS Y TASAS (CAPÍTULOS I, II Y III)

Los ingresos previstos en los Capítulos I y II, Impuestos directos e indirectos del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2020, se ha calculado tomando como referencia las liquidaciones practicadas el pasado ejercicio 2019 y los padrones catastrales correspondientes a dicho año.

Las principales variaciones vienen recogidas en la Memoria de Presidencia y el informe económico-financiero.

CAPÍTULO I. Los **impuestos directos** comprenden el Impuesto de Bienes Inmuebles, el Impuesto de Actividades Económicas, el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Los ingresos que provienen de estos impuestos directos ascienden a:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	26/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- 115.000, euros por El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rustica representando un 0,19 % del presupuesto.
- 8.574.415,22 euros por El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana representando un 14,08 % del presupuesto
- 2.788.000 euros por El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, representando un 4,58 % del presupuesto
- 100.000,00 euros por El Impuesto sobre El Incremento del Valor de los Terrenos, representando un 0,16 % del presupuesto.

CAPÍTULO II. Los ingresos que provienen de los **impuestos indirectos** provienen del el IGTE y el Impuesto General Indirecto Canario-AIEM que ascienden a 620.657,19 y 11.984.523,31 euros respectivamente representando un 20,73 % del presupuesto; El IGTE y el impuesto General, las previsiones que contempla el Gobierno de Canarias, facilitadas por la Federación Canaria de Municipios, son las contempladas en el presupuesto de Ingresos en el concepto 29300.

CAPÍTULO III. Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de **tasas, precios públicos y otros ingresos**, se han calculado teniendo en cuenta los derechos que se prevén liquidar en el ejercicio actual. Su importe total asciende a 10.062.872,40 euros. Lo que supone un 16.52% del presupuesto.

CAPÍTULO IV.- El total de los ingresos previstos en el Capítulo IV **por transferencias corrientes** asciende a un total de 24.598.716,10 €. Se distingue en función del agente concedente, siendo el principal el Estado, con una cuantía de 17.657.345,62 € y la participación en el Fondo de Cooperación Municipal por importe de 3.976.986,93 €.

Se dotan las cantidades previsibles por subvenciones y convenios que financian los distintos programas de Servicios sociales, así como los concernientes a Drogodependencias y otras por importe 6.941.370,48€.

CAPÍTULO V. – Los Ingresos patrimoniales provienen de rentas de inmuebles, la cuantía total de las previsiones asciende a 160.000,00€ que representa el 0.26 % del Presupuesto, el resto de los conceptos es por arrendamientos.

CAPÍTULO VI. En cuanto a las **enajenaciones de inversiones reales** no se contempla ingreso alguno en este ejercicio.

CAPÍTULO VII. El Capítulo VII de **Transferencias de Capital** del Presupuesto de Ingresos no se contempla ingreso alguno en este ejercicio.

CAPÍTULO VIII. Los **activos financieros** vienen reflejados por los ingresos provenientes de anticipos de pagas a personal, con su contrapartida en gastos.

CAPÍTULO IX. El **pasivo financiero** viene reflejado por los ingresos provenientes de operaciones de crédito concertadas por la Corporación, no se contemplan para el ejercicio 2020.

GASTOS

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	27/141



	2020	2019	DIFERENCIA	%
G1- Gastos de personal	27.120.585,00 €	25.383.053,70 €	1.737.531,30 €	6,85%
G2- Gastos en bienes y servicios	17.599.724,00 €	16.248.824,60 €	1.350.899,40 €	8,31%
G3- Gastos financieros	1.900.000,00 €	235.000,00 €	1.665.000,00 €	708,51%
G4- Transferencias corrientes	13.112.501,45 €	9.207.299,44 €	3.905.202,01 €	42,41%
G5-Contingencias	10.000,00 €	710.725,00 €	- 700.725,00 €	-98,59%
G6- Inversiones reales	- €	2.050.000,00 €	- 2.050.000,00 €	- 100,00%
G7- Transferencias de capital	162.000,00 €	267.999,00 €	- 105.999,00 €	-39,55%
G8- Activos Financieros	380.000,00 €	380.000,00 €	- €	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	60.284.810,45 €	54.482.901,74 €	5.801.908,71 €	10,65%

CAPÍTULO I. Con respecto a los gastos de personal existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global de 27.120.585,00 euros que representa el 44,99% de los gastos totales del Ayuntamiento.

En cuanto a los gastos, se han consignado los créditos suficientes para hacer frente a las obligaciones exigibles y asegurar el mantenimiento de los servicios, y en cuanto al personal de los recursos subvencionados; en las previsiones de gastos de los recursos subvencionados se incluye la totalidad de las retribuciones de los puestos existentes hasta el momento, si bien la continuidad de los recursos en cuestión está supeditada a la consignación definitiva del importe de la subvención.

CAPÍTULO II. Se ha hecho un esfuerzo de mejora de gasto en bienes, servicios y consignando en el Presupuesto Municipal de 2020, para este tipo de gastos, crédito por importe de 17.599.724,00 € que supone el 29,19% de los gastos totales presupuestados.

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes en el Ayuntamiento de Santa Lucía pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación.

CAPÍTULO III. Gastos financieros por intereses y cuotas de amortización (Capítulos III y IX)

El importe de los gastos financieros, incluidos los intereses de préstamos, asciende a 1.900.000 € que representa el 3,15% del Presupuesto total del Ayuntamiento.

Las consignaciones presupuestadas son conformes con los contratos formalizados con las entidades financieras, todos ellos en situación de amortización, conforme se deduce del Estado de la deuda que se adjunta como Anexo al Presupuesto.

CAPÍTULO IV. Las **Transferencias corrientes** comprenden los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes. Este Capítulo está dotado para el ejercicio 2020 de 13.112.501,45 que es el 21,75 % del Presupuesto del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII. Los créditos para transferencias de capital

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	28/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

El importe del Capítulo VII asciende a 267.999,00 € y representan el 0,27 %.

CAPÍTULO VIII. Los **activos financieros** están constituidos por anticipos de pagas al personal, con su contrapartida en gastos; constitución de depósitos y fianzas que les sean exigidas a la Entidad local.

En el Presupuesto los créditos destinados a anticipos de personal de la Corporación y que con igual cuantía figura en el correlativo capítulo del Presupuesto de Ingresos por ser una partida ampliable”.

Vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto, que se transcriben a continuación:

“BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA PARA EL EJERCICIO 2020

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Normativa aplicable y ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

1.- Estas Bases tienen por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión. Constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020 y serán de aplicación a las sociedades mercantiles dependientes en los términos que para las mismas se especifique.

2.- Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, que su prórroga legal. Su modificación se realizará con los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto y sus modificaciones.

3.- Todas las personas vinculadas a la gestión de la administración municipal, cualquiera que sea su condición y categoría, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en el ámbito de gestión y responsabilidad que a cada uno corresponda.

4.- En la ejecución del presupuesto la Sra. Alcaldesa podrá dictar las instrucciones oportunas y adoptar las medidas necesarias al objeto de gestionar los recursos municipales con eficiencia, economía y calidad.

5.- Las referencias hechas en estas bases a las competencias de la Alcaldía o del Pleno Municipal se entienden sin perjuicio de las delegaciones que estos órganos pueda conferir respecto a las mismas, en cuyo caso se entenderán referidas al órgano o autoridad que las ejerza por delegación.

6.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) Legislación de Régimen Local.
- 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 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
 - RD 500/1990, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
 - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWMVTQDEQ7SKA	Página	29/141



- Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- b) Legislación sobre Estabilidad Presupuestaria:
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - 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.
 - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
 - Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
- c) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).
 - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - Demás disposiciones concordantes.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I. CONTENIDO.

BASE 2. Contenido y estructura.

1. El Presupuesto General para el ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la Fundación Municipal Escuelas Infantiles Municipales S.A., de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. y de Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.

2. La estructura de los estados de gastos e ingresos del Presupuesto se rige por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo.

3.- Los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación por programas, con cinco niveles de desagregación: área de gasto, política de Gasto, grupo de programas, programa y subprograma, en su caso.
- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

4.- La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las dos clasificaciones citadas. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria así definida. La verificación de la existencia de crédito se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

5.- Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos aprobada por la Orden Ministerial antes citada.

BASE 3. Prórroga del Presupuesto General.

La vigencia de las bases coincide con la del Presupuesto General por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

La prórroga no afectará a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	30/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

La determinación de los créditos del Presupuesto que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidos en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previo informe de la Intervención. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas en la Ley.

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 4. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente Base.

BASE 5. Nivel de vinculación jurídica de los Créditos.

1.- Los Niveles de Vinculación Jurídica, conforme a lo autorizado por los artículos 28 y 29 del RD 500/1990, son, con carácter general, los siguientes:

- Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

Añadir excepción para determinadas concejalías

2.- Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria con el que aparecen en el Presupuesto los siguientes créditos:

- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se aprueben en el ejercicio, excepto los que afecten al Capítulo 1.
- Los créditos declarados ampliables.

3.- Los proyectos de gastos con financiación afectada tendrán, además, la propia vinculación del proyecto que, con carácter general será "en sí mismo". Para garantizar el destino de los créditos afectados, si el sistema contable no permitiera realizar un adecuado seguimiento de estos proyectos (seguimiento obligatorio de conformidad con la normativa de aplicación) la Intervención podrá realizar de oficio las retenciones de crédito necesarias.

4.- Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria inicial. En este caso no será precisa una operación de transferencia de créditos previa, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones habrá de constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación". En todo caso, habrá de respetarse la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

5.- Los niveles de vinculación jurídica del Capítulo VI: Inversiones Reales, serán los siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	31/141



1. Cuando se incluyan en proyectos de inversión, se vincularán de forma cualitativa y cuantitativa a los propios proyectos.

2. El resto de los créditos de inversiones, se vincularán de la siguiente forma:

- a) Respecto a la clasificación por programas: el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica: el Artículo.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 6. De las modificaciones en general.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la "bolsa" de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

2.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

3.- Los expedientes, con carácter general, serán incoados por orden de la Sra. Alcaldesa, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas y previo informe de la Intervención.

BASE 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Cuando deba realizarse algún gasto no previsto en el Presupuesto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por la Sra. Alcaldesa la tramitación del correspondiente expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

2.- Estos expedientes se podrán financiar:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.
- Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3.- Tramitación: La aprobación corresponderá al Pleno y el expediente deberá incluir los siguientes documentos:

- Orden de incoación del expediente, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos de nueva creación y aquellas que sufrirán modificación en su importe, así como las fuentes de financiación.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión de Régimen Interno.
- Acuerdo de aprobación inicial por el Pleno municipal.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos en el B.O.P. de Las Palmas.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	32/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtro : 01350228

- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4.- 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 8. Créditos ampliables.

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas a continuación en función de los recursos a ellas afectados. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Partidas ampliables:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Cpto. ingresos	Denominación
9200/8300000	Anticipos al personal funcionario.	83000	Anticipos de pagas al personal.
9200/8300100	Anticipos al personal laboral.	83000	Anticipos de pagas al personal.
9320/2270800	Servicio Recaudación	39902	Costas Procedimientos de Apremio

2.- Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias no incluidas en la presente Base, ello se realizará mediante la modificación de la presente Base de Ejecución, incluyendo las aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda. Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

3.- Tramitación. Estos créditos quedarán automáticamente ampliados sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por estos conceptos de ingresos por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas. A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por la Alcaldía mediante resolución, previo informe de la Intervención.

BASE 9. Transferencias de crédito.

1.- Consisten en el traslado de crédito disponible, de manera total o parcial, de unas aplicaciones a otras con diferente vinculación jurídica, sin que se altere la cuantía total del Presupuesto.

- 2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
 - No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWMVTQDEQ7SKA	Página	33/141



personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

3.- Las anteriores 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 municipal.

4.- En cuanto a la tramitación de los expedientes de transferencia, si se trata de transferencias entre aplicaciones de la misma área de gastos o de gastos de personal, corresponde la aprobación a la Sra. Alcaldesa. El expediente constará de los siguientes documentos:

- Orden de incoación a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de aprobación.

5.- Entre aplicaciones de distinta área de gasto y que no sean gastos de personal, corresponderá la aprobación al Pleno Municipal, con sujeción a los trámites y requisitos previstos en la Base de Ejecución 7.3.

BASE 10. Generación de créditos.

1.- Consiste en la ampliación de créditos como consecuencia de ingresos afectados a los mismos de naturaleza no tributaria y que no figuren afectados en las Bases de Ejecución del Presupuesto a aplicaciones ampliables.

2.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo. Servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento, con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. En el caso de enajenación de sobrantes de la vía pública o efectos no utilizables, su importe podrá financiar gasto corriente. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, no exigiéndose otro requisito para generar el crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

3.- Tramitación: El expediente se aprobará por Resolución de Alcaldía y contendrá los siguientes documentos:

- Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada que incluya las aplicaciones de ingresos y gastos.
- Documentación justificativa de los derechos reconocidos o de la existencia de los compromisos firmes de aportación.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de Alcaldía.

BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

1.- Los créditos que al 31 de diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas constituyen los remanentes del ejercicio que se cierra y serán anulados en las operaciones de cierre del ejercicio. A los efectos de su posible incorporación al siguiente ejercicio de conformidad con lo previsto en el art. 182, los remanentes de crédito podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	34/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.

3.- Créditos por operaciones de capital.

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

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

2.- La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a.- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

b.- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

c.- A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4.- En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

5.- Tramitación: La aprobación corresponderá a la Alcaldía y el expediente deberá contener los siguientes documentos:

— Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada, a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación.

— Informe de la Intervención.

— Resolución de Alcaldía.

6.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de gastos con financiación afectada, contratos adjudicados durante el ejercicio anterior o gastos declarados urgentes. En estos casos, el informe de la Intervención evaluará las repercusiones que la incorporación puede producir en el remanente de tesorería de la Corporación, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	35/141



7.- Atendiendo al impacto negativo que en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria pueden tener las incorporaciones de remanentes de crédito, éstas se restringirán, con carácter general, a las incorporaciones obligatorias, limitándose el resto de incorporaciones a las autorizadas excepcionalmente por la Alcaldía atendiendo a criterios de interés general y de oportunidad económica y política. La no incorporación de remanentes de créditos supondrá, en su caso, la necesidad de financiarlo con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que hayan de ejecutarse, debiendo realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos por la Corporación y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

BASE 12. Bajas por anulación.

1.- Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2.- Podrán ser origen de una baja de crédito:

- La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- La limitación de la disponibilidad de créditos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3.- Tramitación: Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones. En el resto de los casos, corresponderá su aprobación al Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía. El expediente contendrá los siguientes documentos:

- Propuesta a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar y las aplicaciones presupuestarias que se dan de baja.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión informativa de Régimen Interno.
- Acuerdo aprobatorio inicial del Pleno municipal.
- Exposición pública durante el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.
- En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo, en caso contrario se requiere aprobación definitiva por el Pleno municipal.
- Publicación definitiva en el B.O.P. de Las Palmas.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 13. Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía el reconocimiento y liquidación de las mismas.

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLRHL.
- c) Las que sean objeto de reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno.

BASE 14. Situación de los créditos.

1.- Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos.
- Créditos no disponibles.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	36/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

2.- En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles. Ello no obstante, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.

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

BASE 15. Fondo de contingencia.

Se dota el Fondo de contingencia en la aplicación presupuestaria 9290 5000000 para atender necesidades de carácter no discrecional que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Al crédito consignado en esta aplicación no podrá imputarse directamente gasto alguno y sólo podrá utilizarse para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.

Tanto a las aplicaciones presupuestarias que hayan cedido crédito a los referidos subconceptos como a las que lo hayan recibido, les serán de aplicación, en las modificaciones posteriores, las limitaciones legales para las transferencias de crédito establecidas en el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El remanente de crédito a final del ejercicio de los citados subconceptos 500.00 "Fondo de Contingencia" no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

BASE 16. Retención de crédito.

1.- Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una autorización de gasto o para una transferencia de crédito. Esta certificación de existencia de crédito corresponde a la Intervención y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

2.- Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación requerirá retención de crédito emitida al efecto, previo Informe de necesidad del gasto del órgano de Contratación, así como la tramitación de lo dispuesto en la normativa de contratación que, en cada caso, proceda, en los términos que se indiquen en la Instrucción dictada o que se dicte en el futuro, a tal efecto, por la Alcaldía-Presidencia. Recibida la documentación correspondiente en la Intervención General, se verificará la existencia de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Conforme al art. 173.5 TRLRHL, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, pudiendo deducirse la responsabilidad personal de la autoridad o empleado público responsable de su realización.

3.- Cuando el motivo sea la tramitación de un expediente de transferencia de crédito, además deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4.- El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se generará automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	37/141



CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 17. Fases de ejecución del gasto y órganos competentes.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto. (Fase A)
- b) Disposición o compromiso del gasto. (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá la autorización y disposición de los gastos, el reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos a la Alcaldía o al Pleno de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la legislación vigente y los acuerdos o resoluciones de delegación que puedan realizar estos órganos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 22.4 LBRL.

1.- La autorización del gasto: constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto. Es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el que se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3.- El 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, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Todas las resoluciones que impliquen el reconocimiento de una obligación deberán remitirse al Departamento de Intervención junto al Alta de Terceros, si éste no constara en la base de datos del Ayuntamiento, de no ser así, será responsable del retraso en el pago del mismo, el Departamento que haya tramitado el gasto.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es competencia del Pleno.

4.- 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.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por la Presidenta, a propuesta del Tesorero. 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 del pago de los intereses y amortización de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una 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. Igualmente, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

5.- La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

Con carácter general, el pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito. El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	38/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen se extenderán cheques nominativos.

6.- Todos los documentos contables se firmarán por el Concejal Delegado de Hacienda.

BASE 18. Acumulación de fases en la gestión del gasto.

1.- Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía se podrán acumular las siguientes fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo:

- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).

El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados. El órgano o autoridad que adopte el acuerdo o resolución pertinente deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan. No obstante, cuando la competencia de dichas fases haya sido delegada por la Alcaldía y no corresponda su aprobación al mismo órgano, será competente para acumular las fases Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO), el órgano al que corresponda el reconocimiento de la obligación.

2.- Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A y D:

- Aprobación del Anexo de personal, por las retribuciones y coste de la Seguridad Social asignados a cada puesto de trabajo.
- Nombramiento de Concejales, personal eventual y funcionarios, contratación de personal laboral, por el importe de las retribuciones que prevean satisfacerse en el ejercicio.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados, por el importe de la anualidad prevista.
- Contratos menores, en especial cuando se prevea tramitar más de una factura.
- Subvenciones nominativas y directas.
- Gastos derivados de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se prevea tramitar varias facturas.

En general, se acumularán estas fases cuando en la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor y no proceda tramitar conjuntamente el reconocimiento de la obligación.

3.- Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A, D y O:

- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se tramiten en una única operación.
- Reposiciones de anticipos de caja fija.
- Pagos a justificar.
- Intereses de demora y otros gastos financieros, así como los intereses de la deuda y las amortizaciones, cuando no exista AD previo por la anualidad.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Las nóminas mensuales, retribuciones y cuotas de la Seguridad Social, mientras los medios informáticos aplicables en la gestión del gasto de personal no permita separar el reconocimiento de las fases previas.
- Los anticipos reintegrables al personal.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	39/141



- Los pagos a los Grupos Políticos.
- Los gastos por inserción de anuncios en los diarios oficiales y otros gastos diversos (concepto 226).
- Resoluciones judiciales.
- Reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Ayudas de especial necesidad y emergencia.
- Transferencias a entidades dependientes y otras entidades en las que participe el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- Otro tipo de gastos cuya tramitación no esté sujeta a la legislación contractual como el pago de tasas, multas, notas simples informativas o inscripciones en el Registro de la Propiedad.

En general gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación y aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata. Se exceptúan los gastos sujetos a procedimientos de contratación que obligan a realizar cada fase de manera separada.

BASE 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones.

Todo acto de reconocimiento de la obligación debe ir acompañado del documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. A estos efectos se consideran documentos justificativos:

1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificará mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmadas por él/la graduada social encargada de su confección y la Jefa de Servicio de RRHH, en las que constará Informe Propuesta del Jefe del Servicio, acreditativa de:

- La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Servicio de Recursos Humanos se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo a que se refiere, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que se realicen en ese o en sucesivos períodos por aplicación del sistema de control horario.
- Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.
- Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.
- Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes y que se han practicado las retenciones preceptivas por los importes establecidos.

Se precisará acreditación suficiente de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono del complemento de productividad, para el caso del personal funcional y en concepto de horas extras para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Asimismo se incluirá en el informe del Servicio de Recursos Humanos la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, boletín de cotización a la Seguridad Social (TC1) y/o relación nominal de trabajadores (TC2).

2.- Las facturas originales expedidas por los contratistas, que se presentarán en formato papel o vía electrónica en el registro de entrada o a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ayuntamiento en la que se contendrá expresamente el NIF de éste.
- b) Número y, en su caso, serie.
- c) La fecha de su expedición.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal del contratista y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, destinatario de las operaciones.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	40/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- e) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IGIC y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- f) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- g) La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- h) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- i) Si se trata de operación exenta del Impuesto General Indirecto Canario, debe mencionarse expresamente, con indicación de la causa. Lo mismo en el caso de aplicación de regímenes especiales.
- j) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Ayuntamiento, la mención «inversión del sujeto pasivo».
- k) La oficina contable, el centro gestor y la unidad tramitadora. Si fuera posible se incluirá también el número del expediente de gasto, en su caso, que fue comunicado en el momento de la adjudicación o el de la RC en los supuestos en que no fuera exigible resolución de aprobación del gasto.

Las facturas simplificadas podrán sustituir a las facturas en la medida que así venga previsto por la normativa vigente y, en particular, en los supuestos a los que hace referencia el artículo 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas habrán de venir conformadas por el Jefe de Servicio de la unidad gestora y el Concejal del Área, sin perjuicio de que deban incorporarse al expediente los correspondientes informes de conformidad que procedan, emitidos por los técnicos responsables, que deberán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo I.

3. Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas, en su caso, deberán estar suscritas por el Director de Obra y por un facultativo de la Corporación. La firma se deberá realizar una vez revisada la certificación por el facultativo correspondiente y la fecha que conste en la misma debe coincidir con el momento de esa firma. En cualquier caso, las certificaciones de obra se expedirán en los diez días siguientes al mes al que se refieran. Las mismas deberán ir acompañadas, a efectos de su tramitación, de la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos expresados en el número anterior. En ningún caso la factura podrá expedirse con anterioridad a la expedición de la correspondiente certificación de obra.

4.- En las transferencias y subvenciones será documento suficiente la resolución por la que se acuerdan o el documento acreditativo del cumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos a los beneficiarios, sin perjuicio de las obligaciones de justificación que hubiese que llevar a cabo.

5.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, se entenderán aprobados y, por tanto, reconocida la obligación siempre que se ajusten al cuadro de amortización del préstamo que figura como anexo al contrato firmado en su día con la entidad financiera. En el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable "PAD" y, una vez verificada su coincidencia con el cuadro de amortización, se procederá a su aplicación presupuestaria.

b) Cuando se trate de otros gastos financieros, en el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable "PAD" y, una vez verificados, se procederá a su aplicación presupuestaria tras el reconocimiento de la obligación correspondiente, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, sean facturas, liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	41/141



6.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el nacimiento de una obligación de pago por parte del Ayuntamiento.

BASE 20. Transmisión de derechos.

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro ceda el mismo, vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF y calidad en que actúan ambos. La cesión no será efectiva hasta que la Intervención no realice la diligencia de toma de razón, una vez verificadas la legitimidad de las firmas y de la operación, procediéndose inmediatamente a reflejar la cesión en el sistema contable.

Antes de proceder a registrar un endoso o un embargo en el sistema contable, se verificará que el tercero no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento ni embargos previos. En caso de que así fuera se atenderá preferentemente a las citadas deudas.

El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que, para el Reconocimiento de Obligaciones, se establecen en las presentes bases, emitiéndose el mandamiento de pago a favor del cesionario.

BASE 21. Tramitación de facturas.

1. Los proveedores del Ayuntamiento de Santa Lucía tienen obligación de expedir facturas en el momento de realizar las operaciones a que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General del Ayuntamiento, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE). En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de la Plataforma FACE, si se trata de facturas de importe superior a 5.000 euros, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) 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.

2.- En las facturas que emitan los proveedores deberán constar: la identificación del órgano gestor (Alcaldía), de la oficina contable (Intervención) y de la unidad tramitadora. Estas unidades vendrán identificadas, además de por su denominación, por su respectivo código DIR3. Estos datos han de ser comunicados a los proveedores municipales por los responsables de las unidades administrativas en el momento de formalizar o realizar el encargo, si se trata de contrato menor en el que no se hayan elaborado pliegos. En el resto de contratos, estos datos se recogerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (DA 33ª del TRLCSP).

3.- Las relaciones de órganos o unidades competentes en la tramitación de facturas de este Ayuntamiento serán accesibles en la sede electrónica de la Entidad. El Servicio de Modernización Administrativa, con la colaboración del Servicio de Nuevas Tecnologías, velará porque estas relaciones se mantengan actualizadas en cumplimiento de las obligaciones asumidas por este Ayuntamiento en su adhesión a la plataforma FACE, proponiendo al órgano competente las modificaciones que sean necesarias y comunicando, al resto de unidades implicadas en la tramitación de facturas y, especialmente a la Intervención, los cambios que se produzcan.

4.- La Intervención tendrá una lista de las unidades tramitadoras y sus responsables políticos y técnicos, al objeto de resolver posibles incidencias y para la realización de las obligaciones que le competen. En caso de cambio en estos responsables, el de la unidad tramitadora que haya sido modificada deberá comunicarlo inmediatamente a la Intervención para mantener actualizada esta lista.

5.- La determinación de las unidades tramitadoras se realizará mediante Decreto de Alcaldía a propuesta del Servicio de Modernización Administrativa. Actualmente las unidades y sus códigos son los siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	42/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- Código de Órgano gestor: LA0005262. Alcaldía
- Código de Oficina contable: LA0005309. Intervención
- Códigos Unidades Tramitadoras:

CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2018
LA0005262	GABINETE DE ALCALDÍA
LA0005267	AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CEMENTERIOS
LA0005270	ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
LA0005272	ATENCIÓN SOCIAL A LA CIUDADANÍA Y ACCIÓN COMUNITARIA
LA0005273	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
LA0005303	ESTADÍSTICA Y POBLACIÓN
LA0005304	GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
LA0005305	GESTIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA
LA0005307	INFANCIA Y FAMILIA
LA0005308	INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS
LA0005309	INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS
LA0005310	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD
LA0005311	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
LA0005312	POLICÍA LOCAL
LA0005313	PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL
LA0005314	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
LA0005315	SALUD PÚBLICA Y CONSUMO
LA0005316	SECRETARÍA GENERAL
LA0005317	OFICINA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS
LA0005318	SERVICIOS PÚBLICOS
LA0005319	SOLIDARIDAD
LA0005320	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
LA0005342	TURISMO
LA0005321	URBAN
LA0005268	ATENCIÓN ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIARES
LA0005269	ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
LA0005274	CULTURA
LA0005375	DEPORTES
LA0005343	DESARROLLO ECONÓMICO
LA0005276	EDUCACIÓN
LA0005261	EMPRENDE SANTA LUCÍA
LA0005277	ESCUELAS TALLER
LA0005306	IGUALDAD
LA0008675	MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	43/141



CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2018
LA0005278	NUEVAS TECNOLOGÍAS
LA0005263	PRENSA Y COMUNICACIÓN

6.- Una vez recibida la factura en el Ayuntamiento, será anotada en el Registro de Facturas y remitida a la unidad tramitadora, que procederá a su conformidad o rechazo.

7. Las facturas o documentos equivalentes serán firmados por el Jefe de Servicio de la unidad gestora del gasto y por el responsable político del Área, a los que se acompañará informe de conformidad del técnico responsable del mismo conforme al modelo que figura como Anexo I. Posteriormente, se trasladarán a la Intervención General a efectos de su fiscalización, y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda.

En los contratos tramitados mediante un procedimiento ordinario de contratación, el Departamento de Contratación será el responsable de tramitar la aprobación de las facturas mediante Resolución de reconocimiento de la obligación.

Una vez reconocida la obligación, procederá su registro en la contabilidad municipal para su posterior pago.

8.- En caso de que no sean conformadas, cada uno de las unidades administrativas realizará las actuaciones conducentes a devolver la factura al contratista, comunicándolo a la Intervención para realizar los cambios en el registro general de facturas y que consten en éste que las facturas han sido devueltas.

Para la devolución de las facturas se realizará el preceptivo asiento registral de salida relacionándose con el correspondiente asiento registral de entrada relativo a la factura que devuelve al proveedor.

La falta de apreciación por parte de los servicios de recepción de facturas de defectos en las mismas no convalidará los mismos, los cuáles se podrán apreciar en cualquier momento posterior.

9.- El plazo máximo para el reconocimiento de la obligación desde la entrada en el Registro será de treinta días. El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4.

Al objeto de hacer factible el cumplimiento de este plazo de 30 días, los servicios y unidades gestoras tramitarán las facturas que reciban con la mayor diligencia y premura, efectuando las comprobaciones pertinentes para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, en su caso, en el plazo de 10 días.

BASE 22. Tramitación general de los expedientes de gasto.

1.- Los Concejales Delegados y los responsables técnicos de cada servicio, tendrán la responsabilidad de la gestión y desarrollo de los respectivos Programas, y están obligados a conocer el crédito disponible y el detalle de los gastos realizados en las consignaciones presupuestarias de los programas que les corresponda, siendo responsables de todo gasto que exceda de las citadas consignaciones presupuestarias.

2.- La gestión del gasto se ajustará al procedimiento administrativo establecido en la normativa vigente. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de conformidad con la Instrucción que a tal efecto se dicte por la Alcaldía-Presidencia.

BASE 23. Contratos menores.

Con fecha 09 de noviembre de 2017, se publicó en el BOE nº272, 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, entrando en vigor a los 4 meses de su publicación, esto es, el 09 de marzo de 2018.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	44/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la tramitación de los contratos menores se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente Instrucción de la Alcaldesa emitida al efecto.

BASE 24. Transparencia y acceso a la información pública

Cada Departamento deberá facilitar en lo que afecte a su Área, del cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública así como de las obligaciones concretas de publicidad, sin perjuicio de que el último responsable de su cumplimiento, de conformidad con la RPT será el Jefe de Servicio de Informática entre cuyas responsabilidades se incluye velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

BASE 25. Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones:

- Sr. Alcalde Presidente: se establece una retribución bruta, anual y mensualmente, igual a la media de las retribuciones brutas de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Corporación.
- Concejales con dedicación exclusiva a cargo del Ayuntamiento: se establece una retribución bruta, anual, igual a la media de las retribuciones de los funcionarios Jefes de Servicio Grupo A-1 de la Corporación.
- Para aquellos concejales con dedicación parcial, Sus retribuciones se establecen en proporción al número de horas con dedicación a este Ayuntamiento.

2.- Todos y cada uno de los grupos políticos percibirá una dotación fija de 200 euros mensuales, más una dotación variable de 150 euros mensuales más por cada Concejal miembro de grupo.

Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente entre las fuerzas políticas que lo compongan.

Los Concejales que no formen parte de algún Grupo Político Municipal, no tendrán derecho a percibir la parte proporcional de la subvención.

Las cantidades recibidas por cada Grupo Político durante el ejercicio anual, deberán emplearse durante dicho ejercicio y hasta el 31 de diciembre. La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y declaración emitida por responsable del grupo, a la que acompañará copia de las correspondientes facturas. En el caso del Grupo Mixto el Pleno podrá aceptar la emisión de varias declaraciones según el número de fuerzas políticas que lo integren.

La justificación se realizará, según modelo que se señala más adelante presentado por registro de entrada de documentos, ante la Alcaldía, en su calidad de Presidente del Pleno. La documentación presentada será comprobada por Intervención y por Alcaldía y remitida a Pleno para su examen y dación de cuentas.

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Se aceptará como justificación los gastos relativos a alquileres, agua, luz, teléfono, material de oficina y otros similares.

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	45/141



La justificación deberá realizarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. A este respecto, debemos recordar que el ejercicio 2019, al tratarse de año electoral, debía abonarse a los grupos municipales tan sólo la parte proporcional a tres trimestres:

- La parte proporcional correspondiente al primer trimestre debía abonarse a los Grupos Municipales constituidos en el actual mandato corporativo. La justificación deberá realizarse antes del 30 de abril de 2019 y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero y 31 de marzo de 2019.
- La parte proporcional correspondiente al tercer y cuarto trimestre debía abonarse a los Grupos Municipales constituidos en el nuevo mandato corporativo. La justificación debía realizarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de julio del ejercicio en que reciben la asignación hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Los gastos deben justificarse a través de cuenta justificativa, a la que acompañarán copia de las correspondientes facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria. **Todas las facturas deberán venir a nombre del Grupo municipal con el CIF del grupo correspondiente. En ningún caso se aceptarán como justificación facturas a nombre de Partidos Políticos.**

Una vez presentada la documentación justificativa y comprobada la misma por Alcaldía, se dará cuenta de los mismos al Pleno y se autorizará el pago de la asignación del siguiente ejercicio. Alcaldía preparará el expediente para dar cuenta al Pleno en un plazo no superior a 30 días. La asignación se librará a la cuenta corriente del Grupo Político con su correspondiente CIF donde deben ser transferidos.

No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. En el caso en que no hayan sido aceptadas en su totalidad, solo se librará la asignación del siguiente ejercicio una vez descontado la parte no justificada o admitida. Dado que con cada mandato corporativo se constituyen de nuevo los grupos políticos, la obligación de justificación del ejercicio anterior no afectará lógicamente a los nuevos Grupos Políticos nacidos con el nuevo Mandato Corporativo.

La no justificación de las cantidades asignadas será motivo de reintegro. Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de grupo, la totalidad de integrantes del grupo político de forma solidaria.

La Intervención Municipal comprobará, para poder liberar las asignaciones de un ejercicio, que:

- Los Grupos Políticos han presentado la justificación del ejercicio anterior, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado.
- Que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, de conformidad con lo señalado en las presentes Bases.
- Copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.
- Que se han visado por Alcaldía y que se ha preparado el expediente para dar cuenta a Pleno.
- Que el Grupo Político aporta certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Autónoma y con la Seguridad Social.

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	46/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Modelo de cuenta justificativa:

“D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____

formula la siguiente certificación responsable:

- que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____ € correspondientes al ejercicio de _____.
- Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:

Cuenta justificativa de gastos:

Proveedor y CIF	Nº de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones
TOTAL				

- Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.
- Que no procede (o si procede) devolución alguna de las cantidades asignadas al haberse realizado gasto de cuantía igual o superior (inferior) a las cantidades ingresadas por el Ayuntamiento.

Nota: Se aporta copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntarán también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.

En Santa Lucía de Tirajana, a _____.-

D./Dª. _____.-

Fdo: _____.-

A la atención del Sra. Alcadesa, Presidenta del Pleno, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	47/141



En el caso de alteración en el número de componentes de los Grupos o de finalización de legislatura, siempre que no coincida con el ejercicio económico, la justificación se formalizará en el plazo de un mes desde que se produzca aquella.

3.-En cuanto a dietas e indemnizaciones especiales a los cargos electivos:

- Por **viajes en interés de la Entidad**, una dieta de 90 euros diarios cuando pernocten fuera del domicilio y fuera de la Isla, reduciéndose dicho importe en un tercio en el caso que no se pernocte. Además de esta dieta se retribuirán los gastos por alojamiento en el establecimiento donde se pernocte, para lo cual deberán aportarse a la Intervención las facturas correspondientes.
- Por la **asistencia a sesiones** de la Junta de Gobierno Local, Comisiones y Plenos se establece una dieta de 50 euros, con un máximo mensual de 300 euros. Los miembros de estos órganos con dedicación exclusiva no percibirán tales dietas. Estas cantidades serán abonadas a los empleados públicos asistentes cuyo complemento específico no contemple la obligación de asistencia.

BASE 26. Subvenciones y ayudas.

1.- Las subvenciones y aportaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Santa Lucía se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, (en adelante, RLGS), en lo no previsto en aquéllas.

Las presentes bases se aplicarán en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

2.- No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenderse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el ejercicio económico de 2019. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

3. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

4. Cuando el importe de la aportación obligatoria a otra Administración sea conocido, al inicio del ejercicio se tramitará el documento "AD". Si no se dispusiera de forma fehaciente, se ordenará la retención de crédito por la cuantía estimada "RC".

5. Las subvenciones que nominativamente se establezcan en el Presupuesto originarán el documento retención de crédito "RC". Cuando una subvención se conceda originará el documento "AD".

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	48/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

351110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

BASE 27.- Subvenciones Nominativas.

En el Presupuesto General para el ejercicio 2019 se recogen las siguientes subvenciones nominativas, que tienen la consideración de expresamente prorrogables, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente:

▪ Subvenciones para gastos corrientes:

BENEFICIARIO	IMPORTE
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS TIRMA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS BALOS	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS TENEGUIA	8.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS 4 DE JULIO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS POZO IZQUIERDO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS CAMINO DE LA MADERA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ALGODONAL LOS LLANOS	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS PAREDILLA BENESMEN	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS EL TARO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS SARDINA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN FAMILIAR ANSITE DE VECINDARIO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ORILLA BAJA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ERA DEL SURESTE	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS MASIA CATALANA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS EL ROQUETE	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS CERRUDA	3.500,00 €
SUBVENCION FEDERAC. AA.VV. VENTOLERA DEL SUR DE SANTA LUCÍA	9.500,00 €
SUBVENCION AMPA DEL CEIP ANSITE	4.245,57 €
SUBVENCION AMPA CLARITA SANTANA	3.058,92 €
SUBVENCION AMPA LA CIEL	3.612,69 €
SUBVENCION AMPA BARRANCO BALOS	2.215,08 €
SUBVENCION AMPA ADAMA	5.493,75 €
SUBVENCION AMPA ÁGORA	4.447,74 €
SUBVENCION AMPA ACHICUCAS	3.489,63 €
SUBVENCION AMPA CAMINO DE AMURGA	1.810,74 €
SUBVENCION AMPA LA CUCAÑA	3.234,72 €
SUBVENCION AMPA DIDAKE	1.925,01 €
SUBVENCION AMPA LA ALPISPA	2.232,66 €
SUBVENCION AMPA BELCAYMO	1.933,80 €
SUBVENCION AMPA ADAMSITE	8.315,34 €
SUBVENCION AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	7.304,49 €
SUBVENCION AMPA EL BATÉN	12.385,11 €
SUBVENCION AMPA LOS TABAIBALES	5.317,95 €
SUBVENCION AMPA SARDINA DEL SUR	3.850,02 €
SUBVENCION AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	3.155,61 €
SUBVENCION AMPA LAS TEDERAS	5.361,90 €
SUBVENCION AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	6.249,69 €
SUBVENCION AMPA NUEVOS HORIZONTES DEL SURESTE	5.985,99 €
SUBVENCION AMPA HATUEY	3.876,39 €
SUBVENCION FEDERACIÓN DE AMPAS FANUESCA	11.600,00 €

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	49/141



▪ Subvenciones de capital:

DENOMINACION	IMPORTE
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. TIRMA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. BALOS	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. TENEGUIA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. 4 DE JULIO	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. POZO IZQUIERDO	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. CAMINO LA MADERA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. ALGODONAL LOS LLANOS	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. PAREDILLA BEÑESMEN	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. EL TARO	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. SARDINA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A. FAMILIAR ANSITE DE VECINDARIO	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. ORILLA BAJA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. ERA DEL SURESTE	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. MASIA CATALANA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. EL ROQUETE	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. A.V. CERRUDA	421,00 €
SUBVENCION INVERSION Y EQUIP. FED.AA.VV. VENTOLERA DEL SUR DE SANTA LUCÍA	421,00 €
SUBVENCION AMPA CEIP ANSITE	400,00 €
SUBVENCION AMPA CLARITA SANTANA	400,00 €
SUBVENCION AMPA LA CIEL	400,00 €
SUBVENCION AMPA BARRANCO BALOS	400,00 €
SUBVENCION AMPA ADAMA	400,00 €
SUBVENCION AMPA ÁGORA	400,00 €
SUBVENCION AMPA ACHICUCAS	400,00 €
SUBVENCION AMPA CAMINO DE AMURGA	400,00 €
SUBVENCION AMPA LA CUCAÑA	400,00 €
SUBVENCION AMPA DIDAKE	400,00 €
SUBVENCION AMPA LA ALPISPA	400,00 €
SUBVENCION AMPA BELCAYMO	400,00 €
SUBVENCION AMPA ADAMSITE	500,00 €
SUBVENCION AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	400,00 €
SUBVENCION AMPA EL BATÉN	400,00 €
SUBVENCION AMPA LOS TABAIBALES	400,00 €
SUBVENCION AMPA SARDINA DEL SUR	400,00 €
SUBVENCION AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	400,00 €
SUBVENCION AMPA LAS TEDERAS	400,00 €
SUBVENCION AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	400,00 €
SUBVENCION AMPA HATUEY	400,00 €
SUBVENCION FEDERACION AMPAS FANUESCA	400,00 €

BASE 28.- Convenios (subvenciones).

1.- Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente y aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2.- El Convenio deberá contener como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Partes concertantes, con indicación de los datos identificativos del beneficiario/s.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	50/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- b) *Definición del objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario u otras debidamente justificadas que excluyan la posibilidad de concurrencia pública.*
- c) *Actuaciones previstas y compromisos de las partes.*
- d) *Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.*
- e) *Importe de la subvención y tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario o grupo de beneficiarios, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.*
- f) *Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.*
- g) *Documentación a aportar por el beneficiario.*
- h) *Plazo de vigencia, requisitos y condiciones.*
- i) *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.*
- j) *Mecanismos de seguimiento de la ejecución del Convenio.*
- k) *Régimen Jurídico.*
- l) *Carácter administrativo del convenio y sometimiento a la jurisdicción contencioso administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.*

Como contenido adicional, el convenio podrá incluir, entre otros, los extremos siguientes:

- a) *Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.*
- b) *En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.*
- c) *En su caso, y atendiendo a la naturaleza de la subvención, indicación de si se exceptiona o no la compensación de oficio de las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios.*
- d) *Régimen de garantía, medios de constitución, depósito y cancelación que, en su caso se establezca que deban constituir los beneficiarios.*
- e) *En su caso, la condición de que en toda la documentación o propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este Ayuntamiento.*

En caso de que la subvención no se instrumente mediante convenio, la resolución de concesión deberá recoger los requisitos previstos en el apartado 2 de esta base.

Los Convenios tipos requerirán informe del Departamento de Asesoría Jurídica.

BASE 29.- Subvenciones para la ejecución de obras.

En caso de que el destino de una subvención sea la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de un técnico facultativo municipal de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

A tales efectos deberá remitirse a la Oficina Técnica Municipal previamente a la concesión de la subvención la correspondiente propuesta con el fin de que por el técnico que corresponda se informe, en su caso, lo que proceda y, en todo caso, para su conocimiento.

BASE 30.- Ayudas sociales de emergencia y otras ayudas económicas a personas físicas o jurídicas

Las ayudas sociales de emergencia se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social (BOP nº 49, de 17 de abril de 2013).

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	51/141



Las prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia son aquellas ayudas económicas, o en especie, de carácter no periódico, que tienen como finalidad atender a las necesidades sociales básicas, entendiendo como tales aquellas destinadas a satisfacer la necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad familiar, evitando situaciones de exclusión social. Por lo que, los gastos responderán a la naturaleza de estas ayudas, entendiendo como tales: alimentos, vestimenta, alquiler, medicamentos, prótesis, sillas de ruedas, camas adaptables y similares, entre otras. Aquellas ayudas que respondiendo a dicha finalidad no se incluyan dentro de los conceptos mencionados se someterán al criterio de la Intervención General como Órgano Fiscalizador.

BASE 31.- Información sobre Subvenciones.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el art. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano o servicio que se designe dictará o propondrá las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los servicios y unidades administrativas gestores de las subvenciones remitan la información a dicho órgano.

BASE 32. Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos.

1.- 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.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

2.- Podrán acogerse al procedimiento de tramitación anticipada los expedientes de gastos que reúnan los siguientes requisitos

- a) Iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
- b) Estar previsto el crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto o, en su caso, que existe normalmente crédito adecuado y suficiente y previsión de su existencia en los presupuestos. Estos extremos habrán de ser autorizados por la Alcaldía.

3. Los expedientes de gastos tramitados anticipadamente deberán incluir una cláusula en los pliegos y las convocatorias que establezca como condición suspensiva, para el nacimiento del derecho del tercero, la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio en que comience a realizarse la prestación o actividad, para financiar las obligaciones que se deriven para la Administración. Esto será de aplicación también a los gastos tramitados anticipadamente que supongan gastos de carácter plurianual.

4. En el caso de gastos plurianuales de tramitación anticipada será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior respecto al crédito de la primera anualidad.

BASE 33.- Reajuste de anualidades

1.- Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el art. 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que, en su caso, procedan.

2.- Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de la Intervención.

En los contratos que cuenten con programa de trabajo, cualquier reajuste de anualidades exigirá su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	52/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

3.- Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 151.2 del Texto Refundido Ley de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

4.- En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación, de conformidad al establecido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos Sector Público.

BASE 34.- Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidación.

1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- Explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado el gasto.
- Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto, sin que pueda producir perjuicio ni limitación para la realización de los gastos corrientes previsibles y necesarios en el presente año.

De no existir dotación presupuestaria o esta fuera insuficiente, se deberá tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

4. La instrucción del expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a Alcaldía o responsable político en materia de hacienda. Será formado por el centro gestor correspondiente y deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe de Valoración y Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable político correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto y causas por las que se ha incumplido el principio de anualidad.
- Fecha o período de realización
- Importe de la prestación realizada.
- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
- Que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación.
- Acreditación de que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.

b) Factura detallada debidamente conformados y en su caso, certificación de obra.

c) Informe de la Secretaría General o de la Asesoría Jurídica.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	53/141



d) Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente o, cuando no exista dotación o esta fuera insuficiente en el presupuesto inicial, informe acreditativo del jefe de servicio o de la unidad administrativa correspondiente, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesario.

e) Informe de la Intervención General

f) Cualquier otro documento que se estime necesario para la mejor justificación del gasto.

g) El expediente, una vez completo, con la documentación indicada en el apartado anterior, será presentado en la Intervención (en sus funciones de gestión presupuestaria) previa orden de Alcaldía desde donde se impulsará mediante los trámites necesarios para su sometimiento al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO III. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 35. Pagos a justificar.

1.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, observándose las reglas establecidas con carácter general en el art.190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art.69 y siguientes del RD 500/90, de 20 de abril, y con lo establecido en la presente base, según el siguiente desarrollo.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización y previa petición justificada. Tendrán carácter totalmente excepcional y sólo podrán expedirse a favor de funcionarios públicos.

2.- Forma de expedición: se expedirán, previa petición justificando la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido y el destino del gasto, firmado por el perceptor del mandamiento, el jefe de servicio y concejal delegado correspondiente.

La orden de pago deberá identificarse como a justificar, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de esta condición.

3.- La autorización corresponde a la Alcaldía, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tales órdenes sólo se podrán expedir a favor de funcionarios públicos de este Ayuntamiento y, en el caso de los miembros de la Corporación, sólo podrán concederse para gastos de dietas en viajes en los que se acredite el interés público para la Administración.

4.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, si lo hubiera.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes del 15 de diciembre de cada año, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a Intervención la correspondiente cuenta justificativa, reintegrando las cantidades no invertidas.

6.- Las órdenes de pago a justificar no podrán eludir la normativa sobre contratación pública, especialmente, el procedimiento de contratación que en cada caso corresponda, ni siquiera, el nuevo procedimiento que contempla la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que, salvo en el caso de dietas y cursos de formación, deberán iniciarse igual que cualquier contrato menor con un Informe justificando la necesidad del gasto por el Órgano de Contratación, indicando el contratista que realizará la prestación, adjuntando la declaración responsable y demás documentación exigida en la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia para los contratos menores, debiendo solicitarse con carácter previo a la aprobación de la orden de pago a justificar, Informe al Servicio de contratación de que no existe fraccionamiento.

7.- Dados los nuevos límites cuantitativos que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos menores, no podrán expedirse órdenes de pago a justificar por importes superiores a **tres mil euros**, impuestos incluidos.

8.- La cuenta justificativa contendrá, al menos, los siguientes extremos:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	54/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- *Relación numerada de las facturas presentadas y abonadas, con sus respectivos importes, y suma total, conformada por el perceptor del mandamiento "a justificar", el responsable técnico del servicio y el concejal delegado.*
- *Las facturas, originales y sin enmiendas, ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán cumplir los requisitos que se establecen en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deben contener, igualmente, el "recibido y conforme" del perceptor del mandamiento "a justificar".*
- *Asimismo, se deberá aportar justificante del reintegro, en su caso, del importe no gastado y de las retenciones ingresadas.*

9.- *Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio. Se podrá asimismo acordar este procedimiento de reintegro si se observa alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectuase.*

10.- *El servicio o unidad gestora, previo informe de la Intervención, propondrá al órgano competente la aprobación mediante resolución de aquellas cuentas justificativas que reúnan los requisitos establecidos en esta base.*

11.- *El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por indebida utilización de los mismos, no pudiendo contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter. Ni destinarlos a finalidades distintas de aquellas para los que fueron concedidos. Asimismo, será responsable de practicar las retenciones por IRPF que procedan en cada caso. De no practicarlas, deberá reintegrar a las arcas municipales los importes correspondientes a las retenciones no practicadas.*

12.- *La expedición y pago de las órdenes libradas a justificar, en tanto que se trata de operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, se contabilizarán como tales, con la especificación del carácter de "a justificar" en el documento de la orden de pago.*

13.- *No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.*

BASE 36. Anticipos de caja fija.

Por recomendación de la Intervención y Tesorería General, no se constituirán anticipos de caja fija.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

BASE 37. De la Tesorería.

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.*

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	55/141



3.- Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, 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 se ajustará al principio de liquidez y seguridad mediante la selección de las Entidades e instrumentos financieros por criterios objetivos. Dicha gestión también se ajustará a los principios de rentabilidad y liquidez suficiente para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

6.- La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de seguridad y en segundo lugar obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

BASE 38. Reconocimiento de derechos.

Procederá del reconocimiento de derechos en la fecha en que hayan sido aprobadas las liquidaciones a favor de la Entidad.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se seguirá el criterio de caja, contabilizándose el derecho en el momento del cobro.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 39.- Devolución de Ingresos

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General, y se abonará mediante transferencia bancaria. Su tramitación requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

BASE 40.- Control de la recaudación.

Por la Intervención se propondrán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

La función de Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

En los aplazamientos y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria no se exigirá garantía cuando la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita no supere el importe que fije en cada momento la Tesorería General como órgano competente para su concesión.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	56/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

BASE 41. Contabilización de los cobros.

Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Cuando los servicios o unidades administrativas gestoras tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

TITULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 42. Control interno.

1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público de Santa Lucía de Tirajana se ejercerá por la Intervención General mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

5. El Órgano Interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público de Santa Lucía de Tirajana, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

6. De conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Disposición Adicional 2ª punto 10 de la Ley de Contratos del Sector Público la asistencia del Interventor a las Mesas de Contratación es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como vocal de la Mesa firmando las correspondientes actas.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	57/141



7. La Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

8. La Intervención General ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

9. El Órgano Interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios personales y materiales necesarios y suficientes.

10. El Órgano Interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

11. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

12. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del Órgano Interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

13. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el Órgano Interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los Órganos Interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

14. El Órgano Interventor podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

15. Este Ayuntamiento deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

16. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión y bases de datos que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

BASE 43. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

La Fiscalización previa de gastos se ejercerá en la modalidad de Fiscalización previa limitada. Será de aplicación 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 y la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	58/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, y la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

1.- Momento para el ejercicio de la función interventora.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, salvo lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/86 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. En el caso de expedientes en que deba verificarse la existencia de Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en estas bases y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

2. Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor de "Fiscalizado y conforme", sin necesidad de motivarla.

3.- Fiscalización de disconformidad.

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si la objeción afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que éste sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	59/141



c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

3. Cuando el departamento al que se dirija la objeción lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incompletos no sean esenciales. En estos supuestos, se emitirá informe favorable condicionado a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El departamento gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no subsanarse por el departamento gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución discrepancias

1. Cuando el departamento gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

2. De mantenerse la discrepancia, corresponderá a la Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2 / 2004 TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

3. No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos.

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos, cuya aprobación sea de su competencia.

4. La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldesa o por el Pleno a favor de los departamentos gestores permitirá que el órgano que dictará la resolución administrativa continúe su tramitación. En la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente: "Visto que mediante resolución de la Alcaldía xxxx de fecha xxxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención en informe de fecha xxx a favor del servicio xxx.". Al mismo tiempo se incorporará al expediente copia de esta resolución, dándose traslado a la Intervención para su conocimiento. No obstante lo anterior, atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda. En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del servicio o unidad gestora que justifique la resolución a adoptar.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el Órgano Interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

5.- Observaciones

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	60/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

BASE 44. Comprobación material de la Inversión

1.- *Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención Municipal, la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.*

2. *El órgano interventor podrá y deberá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.*

3. *Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del IGIC, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.*

4. *La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.*

5. *Asimismo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.*

6. *El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.*

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

7. *En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.*

BASE 44. Actos exentos de fiscalización.

No están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin embargo, la fase de reconocimiento de la obligación deberá ser objeto de la oportuna fiscalización, sin perjuicio de hacer un control financiero por muestreo estadístico de los contratos menores realizados.

Tampoco serán objeto de fiscalización previa las devoluciones de ingresos por un importe inferior a 500 €.

Respecto a los derechos, de conformidad con lo establecido en el art.219.4 del TRLRHL se acuerda la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	61/141



BASE 45. Fiscalización previa limitada. Extremos a comprobar en TODOS LOS EXPEDIENTES.

La fiscalización e intervención previa de los gastos u obligaciones del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se realizará con carácter limitado, de conformidad con lo previsto en el artículo 219 del TRLRHL, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1. La **existencia de crédito adecuado y suficiente** para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el TRLRHL.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de **gastos de carácter plurianual** se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

En los casos de tramitación anticipada de gastos se comprobará que en el pliego de condiciones o acuerdo se incorpora la correspondiente condición suspensiva.

2. **La ejecutividad de los recursos** que financian los gastos.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

3. La **competencia del órgano** al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

4. Que figura en el expediente **informe propuesta favorable del departamento gestor** en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

5. Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y los **extremos adicionales** definidos en las bases siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

- En los expedientes de **compromiso de gasto**, se comprobará además que responden a **gastos aprobados y fiscalizados previamente** con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor.

- En el **reconocimiento de obligaciones**, se comprobará además que éstas han sido **aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable** o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha hecho ésta y su carácter es favorable.

- En los **expedientes declarados urgentes**, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente **declaración** a la propuesta con informe que lo justifique.

- En los expedientes en que, de conformidad con las presentes bases, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en las correspondientes bases y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

BASE 46. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: GASTOS DE PERSONAL.

Los extremos adicionales a comprobar, serán los siguientes:

1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo/ funcionarios interinos ocupando plaza vacante o sustitución transitoria de su titular:

- a) Se acredite, por órgano competente, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes, que se han incluido

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	62/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtro : 01350228

- en la correspondiente Oferta de Empleo Público respetando las limitaciones impuestas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
 - c) Que la persona propuesta para la contratación, ha superado el proceso selectivo de conformidad con las respectivas convocatorias y bases que lo regulen, con referencia e indicación de los datos de la propuesta elevada por el Tribunal de selección correspondiente a la Alcaldía Presidencia.
 - d) Informe del Departamento responsable en el que se justifique jurídicamente el nombramiento propuesto y se acredite el resultado del proceso selectivo.
 - e) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
 - f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo y/o la actual Relación de puestos de Trabajo y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe justificativo del Técnico responsable de Recursos Humanos.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral temporal/ funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal (CONVENIO O SUBVENCIÓN) o en caso de exceso o acumulación de tareas:

- a) Autorización de la Alcaldía, que se materializará en la Resolución por la que se acuerde dicha contratación.
 - b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos en las bases reguladoras del proceso de selección.
 - c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo emitida por el Técnico responsable de Recursos Humanos.
 - d) Informe del Técnico responsable de Recursos Humanos acerca de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
 - e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
 - f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe justificativo del Técnico responsable de Recursos Humanos.
 - g) **Informe del Servicio o Área Gestora** donde conste la urgente e inaplazable necesidad de cubrir las funciones de esta clase de personal y la duración de dicha contratación. En la contratación de personal laboral temporal, deberá acreditarse que las funciones a desarrollar no tienen carácter estructural.
- a) Informe del Técnico Responsable de Recursos Humanos que justifique la excepcionalidad de la situación de hecho que motiva el acudir al nombramiento de funcionario interino/laboral/temporal. En la contratación de personal laboral temporal, deberá acreditarse que las funciones a desarrollar no tienen carácter estructural, y que no se produce concatenación de contratos temporales en fraude de ley.

3.- Prórroga de los contratos:

- b) Autorización de la Alcaldía.
- c) **Informe del Servicio o Área Gestora** donde conste la urgente e inaplazable necesidad de prorrogar dicha contratación.
- d) Acreditación del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente, ni se produce concatenación de contratos temporales en fraude de ley.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	63/141



4.-Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.

- a) Que las nóminas estén firmadas por el/la graduada social encargada de su confección y por el Técnico responsable de Recursos Humanos y se proponen para su autorización al órgano competente.
- b) Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
 - o Personal eventual: resolución de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.
 - o Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: resolución de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo, e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.
 - o Personal laboral de nuevo ingreso: copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control a posteriori.

5.- Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social.

Los extremos de general comprobación. Comprobándose como extremo adicional, que dichas nóminas están firmadas por el/la graduada social encargada de su confección y el Técnico Responsable de Recursos Humanos, y se proponen para su autorización al órgano competente.

BASE 47. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales serán los siguientes:

- a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias
- b) Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe informe jurídico.

BASE 48. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONTRATOS.

Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1.- Expedientes de **CONTRATOS DE OBRAS.**

En los expedientes de contratos de obras, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Obras en general.

1.1 Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	64/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

a) *Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*

b) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.*

c) *Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.*

d) *Que existe acta de replanteo previo.*

e) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.*

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) *Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.*

g) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.*

h) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.*

i) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.*

j) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.*

k) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.*

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	65/141



l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

o) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

p) Que el expediente ha sido informado favorablemente por la Secretaría General.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	66/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

1.2. Modificados:

a) *En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.*

b) *Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*

c) *Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.*

d) *Que existe acta de replanteo previo.*

1.3 Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.*

b) *En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.*

c) *Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.*

d) *Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.*

1.4. Certificaciones de obra:

a) *Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra, firmada por el contratista y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor. En la primera certificación se verificará que existe Acta de Comprobación del Replanteo favorable.*

b) *En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.*

c) *Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

d) *Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	67/141



e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. Reconocimiento de la obligación por el IGIC devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.6. Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, con asistencia en cualquier caso, de la Intervención General o representante designado por ésta.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.7 Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

1.10. Resolución del contrato de obra:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.11 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	68/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

2. Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1 Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado primero. 1.g) del presente Acuerdo:

A.1) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico Contratación y de la Secretaría General.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	69/141



y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

n) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

o) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

p) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

q) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

r) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

s) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.2) **Formalización.** En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

B) **Certificaciones de obra:** Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2 Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) **Aprobación y compromiso del gasto:** En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	70/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

- a) Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.
- b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

1.- Expedientes de **CONTRATOS DE SUMINISTROS:**

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1 Expediente inicial:

A) **Aprobación del gasto:**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	71/141



En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	72/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Revisión de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

c) Que consta en el expediente Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

1.3. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	73/141



b) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, deberá constar en el expediente:

- Informe del técnico responsable del contrato.

- Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	74/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7. **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:** Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

1.8. **Indemnizaciones a favor del contratista:**

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. **Resolución del contrato de suministro:**

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.10. **Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:** Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. **Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información:**

2.1 **Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponde al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada de acuerdo con el artículo 230.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.**

2.1.1 **Expediente inicial:**

A) **Aprobación del gasto:**

A.1) **Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador. La Intervención General de este Ayuntamiento sólo comprobará:**

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

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	75/141



b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

A.2) Actuaciones llevadas a cabo por el órgano de contratación del sistema de contratación centralizada. La fiscalización se realizará por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública y se comprobarán los siguientes extremos:

a) Los previstos para los suministros en general.

b) Que existe el correspondiente informe técnico emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

c) Que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador del suministro, fiscalizada de conformidad.

B) Adjudicación y formalización: La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, comprobándose los mismos extremos que para contratos de suministros en general.

2.1.2 Resto de expedientes: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general.

2.2 Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponda a otros órganos de contratación, de conformidad con el artículo 230.2 y la disposición adicional vigésima de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

3. Contrato de suministro de fabricación: Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado segundo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3. CONTRATOS DE SERVICIOS:

En los expedientes de contratos de servicios, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Servicios en general.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General..

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	76/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	77/141



p) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	78/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	79/141



- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7. **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:** Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. Resolución del contrato de servicios:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.10. **Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:** Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. **Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información:** Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

4.- CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

1. Acuerdos marco.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	80/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

1.1 Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) En su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación al que se refiere el artículo 229.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) **Adjudicación del acuerdo marco:** Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) **Formalización:** En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) **Con carácter previo a la apertura de la licitación:** Se comprobarán los extremos generales, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1 g) del presente Acuerdo, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) **Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:**

a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	81/141



c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.4. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.1. Implementación del sistema: Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos generales. Como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2.3. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

5. - EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, **estudio de viabilidad económico financiera.**

b) Que existe **anteproyecto de construcción y explotación de las obras**, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	82/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

d) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.*

e) *Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.*

f) *Que existe acta de replanteo previo.*

g) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.*

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.*

i) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.*

j) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

k) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.*

l) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.*

m) *Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.*

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	83/141



n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

p) Que, en su caso, existe informe favorable del Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Contratos del Sector Público.

q) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	84/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

- En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar:

- Que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	85/141



- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos generales y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que:

- Se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

6. **Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:** Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. Asimismo, se verificará que existe memoria económica suficientemente detallada que justifique la aportación a realizar por la Administración.

7. **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:** Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General y que se acredita documentalmente los correspondientes costes abonados por el contratista.

8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

9. Resolución del contrato:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	86/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

6.- EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

7.- EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	87/141



c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	88/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

q) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. Modificaciones del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	89/141



caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.4. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.5. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	90/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

i) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	91/141



procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

2.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

BASE 49. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado 5 de la base 45 serán los siguientes:

1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1.- Aprobación de bases reguladoras.

a) Las bases están informadas por la Secretaría General.

1.2.- Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.

a) El informe del servicio o unidad administrativa gestora comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.

b) Que existen bases aprobadas y publicadas previamente o bien que figura en el expediente borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionando en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

c) Informe Técnico jurídico respecto a la convocatoria.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	92/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- d) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- f) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.
- g) Que dicha subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Administración.

1.3.- Compromiso del gasto. Otorgamiento de las subvenciones.

- a) Documentación acreditativa de la publicidad de la convocatoria.
- b) Propuesta justificada de otorgamiento del órgano instructor, en el que se expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder y su cuantía y en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas..
- c) Acta del órgano colegiado de la evaluación de los criterios
- d) Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora/instructora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria, que ha de contener los siguientes extremos:
 - a. Deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
 - b. **Los beneficiarios cumplen todos los requisitos** necesarios para acceder a las subvenciones.
 - c. **Que las personas físicas o jurídicas**, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, **no están incurso**s en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - d. **Que se encuentran al corriente** de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Ilre. Ayuntamiento de Santa Lucía, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **subvenciones**.
 - e. **Que tienen justificados debidamente** los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ilre. Ayuntamiento de Santa Lucía; hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
 - f. Si en las Bases específicas o Convenio se exige **el pago anticipado o no y si se exige garantía**.

1.4.- Reconocimiento de la obligación.

El Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa encargada del seguimiento de la subvención sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario, en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debe contener:

- a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	93/141



b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) En su caso, acreditación de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales de esta Administración.

Todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las subvenciones.

2.- Subvenciones de concesión directa.

2.1.- Aprobación y compromiso del gasto.

- a) Informe en relación que la concesión directa se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) Que dicha subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Administración.
- c) Informe jurídico del Departamento Gestor en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- d) De establecerse pagos parciales o anticipados, que estos son susceptibles de realizarse de acuerdo a las normas de aplicación, y la inclusión de garantías, salvo que no proceda su exigencia.
- e) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) En todo caso, los convenios tipo deben ir informados por los servicios jurídicos.

2.2.- Reconocimiento de la obligación.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

3.- Expedientes para la concesión de ayudas de acción social:

- a) Informe del trabajador social favorable a la concesión de estas ayudas con el conforme de la Jefatura.
- b) Informe propuesta de resolución favorable del Jefe de Servicio al órgano competente.

4.- Expedientes de transferencia a las entidades municipales dependientes, aportaciones a consorcios, mancomunidades y asociaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.

No se comprobará ningún extremo adicional.

5.- Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a comprobar además de los generales serán los siguientes:

1. Con carácter general, los establecidos anteriormente relativos a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	94/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

A) Con carácter previo a su suscripción:

a) Que existe informe del servicio jurídico.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

B) Modificación:

a) Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

C) Prórroga:

a) Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

BASE 50.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

- a) Solicitud del interesado, si el expediente se inicia a instancia de parte.
- b) Que el ingreso se ha producido y no ha sido devuelto.
- c) Que la devolución se acuerda por el órgano competente.
- d) Que no existe prescripción

BASE 51.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS.

- a) Informe del servicio o unidad administrativa favorable a la devolución de la fianza en el que se acredite que se cumplen los requisitos para ello.
- b) Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

BASE 52.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

1. Autorización del gasto

La iniciación del expediente de gasto en todo procedimiento expropiatorio irá precedida de:

- a) Declaración previa de la utilidad pública o interés social (está se considerará implícita en la aprobación de determinados planes o proyectos)
- b) Resolución de la necesidad de ocupación de los bienes debidamente notificada y publicada. En ella se concretará los bienes y derechos afectados así como los titulares de los mismos.
- c) Informe Jurídico sobre la necesidad de ocupación. En las expropiaciones urgentes se entenderá cumplido el trámite de la necesidad de ocupación de los bienes en la declaración de urgente ocupación.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	95/141



2 Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

3 Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario.
- b) Que existe informe los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
- c) Actas de mutuo acuerdo o aceptación del expropiado de la Hoja de Aprecio formulada por la Administración.

5. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

- a) Resolución de fijación del justiprecio por el Jurado de Expropiación u órgano de naturaleza equivalente.
- b) propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

- a) Propuesta de liquidación de intereses del servicio correspondiente debidamente motivada y cualificada.
- b) Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.
- c) Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.

6. Justificación del Pago

- a) Acta de Pago firmada por el representante del Ayuntamiento y los interesados.
- b) Acta de ocupación de cosa o derecho expropiado.
- c) Resguardo de consignación realizada
- d) Recepción de los correspondientes bienes en el Libro de Registro de Inventario.

BASE 53.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales dentro de los generales que deberán verificarse serán los siguientes:

1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en las presentes Bases para dichos expedientes.

1. Aprobación y disposición del gasto:

- a) Antecedentes oportunos
- b) Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	96/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- c) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- d) De contemplarse pagos anticipados, y en su caso, establecerse la exención de garantías, que tanto unos como otras son susceptibles conforme a la normativa de aplicación.
- e) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autónoma.
- f) Que se propone su aprobación al órgano competente.
- g) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.
- h) Que se incluye en el expediente memoria económica en la que se cuantifiquen las repercusiones económicas para la Administración derivadas de la firma del convenio.
- i) Que su duración no supera, incluidas las prórrogas, el plazo máximo de cuatro años.

2.- Prórroga y modificaciones de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio y no se superan los límites establecidos en el mismo.
- b) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- c) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.
- d) En las prórrogas que no se supera la duración máxima de cuatro años.

3.- Reconocimiento de obligación:

- a) Certificación del jefe del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito
- b) Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

TITULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

BASE 54.- Fianzas y Depósitos

1.- Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otros obligados a ello tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

2.- Las garantías que se constituyan para responder de obligaciones derivadas de contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

3.- La unidad administrativa en donde se genere la obligación de constituir la garantía, además de notificarlo al interesado, deberá dar traslado del acuerdo o, bien, mediante informe a la Tesorería. En dicha comunicación deberá indicarse el nombre completo o razón social el tercero, su NIF o CIF, el importe y el concepto por el que tiene que constituir la garantía, debiendo constar claramente de qué se responde con la referida garantía.

4.- Para la constitución de las garantías se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Si la garantía se constituye en metálico, el tercero vendrá obligado a su ingreso en la Tesorería municipal, a través de la cuenta corriente de titularidad municipal señalada al efecto.
- b) Si la garantía se constituye mediante aval o seguro de caución, el tercero que garantice comparecerá ante la Tesorería municipal con dicha garantía y el documento administrativo que impone la obligación de constituir la garantía. Por dicha dependencia se comprobará:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	97/141



1. Que el tercero, concepto e importe garantizado coinciden con los que figuran en la Resolución que impone la obligación de constituir dicha garantía
2. Que consta en el aval o seguro caución el bastanteo de poderes de los firmantes en representación de la Entidad Financiera o Compañía de Seguros.

5. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable previa **resolución adoptada por el órgano competente que será el mismo que impuso la obligación de avalar**. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

TITULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

BASE 55.- Información a otras Administraciones.

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención General salvo la relativa a contratación que corresponderá a dicho Servicio y la derivada de auditorías específicas realizadas por la Audiencia o Tribunal de Cuentas u otros Organismos Públicos en los que el responsable será el Jefe de Servicio al que afecte dicha actuación.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 15 Obligaciones anuales de suministro de información, 16 Obligaciones trimestrales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

Con carácter general las dependencias gestoras responsables de la información (Servicio de Recursos Humanos, Tesorería, Servicio de Gestión de Rentas, y gerentes o administradores de las sociedades dependientes) deberán de completar los ficheros normalizados, disponibles en la plataforma de la Oficina Virtual de EELL. Una vez completados los ficheros y realizada su comprobación, se remitirá por el responsable de la gestión correo electrónico a la Intervención, intervención@santaluciagc.com con aviso de su disposición para su envío y firma electrónica avanzada. La remisión de dicho correo a la Intervención se deberá hacer con al menos DIEZ días de antelación a la fecha que establezca la Orden HAP/2105/2012 como fecha límite para su remisión al Ministerio a través de la plataforma de la Oficina Virtual de EELL.

Respecto a las modificaciones en el Inventario de Entidades Locales, la Secretaría General remitirá a la Intervención los Acuerdos y Resoluciones que se adopten en esta materia.

TITULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO

BASE 56.- Refinanciación de la deuda

De conformidad con la autorización recogida en la disposición adicional septuagésima séptima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se podrá refinanciar las operaciones de crédito a largo plazo concertadas con entidades financieras, cuando tengan por finalidad la disminución de la carga financiera, la ampliación del periodo de amortización.

El procedimiento para la concertación de este tipo de operaciones de crédito se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

TITULO VII. DE LA CONTABILIDAD

BASE 57.- Amortización del Inmovilizado.

Las cuotas de Amortización del Inmovilizado se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	98/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

El importe de las cuotas de amortización se calculará, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Hasta la puesta en funcionamiento del sistema de gestión de inventario, se adoptarán los siguientes criterios para fijar las correcciones de valor en concepto de amortización del inmovilizado:

- a) Para la determinación de la vida útil se estará a los periodos máximos señalados en la tabla recogida en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, tomando como vida útil el periodo máximo fijado para cada tipo de elemento del inmovilizado.
- b) La amortización se calculará de forma global para cada categoría de activo no corriente recogido en el grupo 2 del PGCPAL
- c) La base amortizable estará constituida por el valor contable a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de las correspondientes cuentas del PGCPAL representativas de los elementos amortizables.

BASE 58.- Deterioro de valor de créditos por derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación

Al cierre del ejercicio se determinará el deterioro de valor de los créditos, derivado de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, siguiendo el procedimiento de estimación global.

Para la cuantificación de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:

	<u>Porcentaje a aplicar</u>
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.....	25%
Derechos pendientes de cobro que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses.....	100%

En Santa Lucía, a 21 de mayo de 2020.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D.: Santiago Miguel Rodríguez Hernández
ANEXO I

DILIGENCIA SOBRE FACTURA RECIBIDA

El empleado municipal D/Dª X-X, perteneciente al área/departamento municipal de XXX -, ha recibido la factura número XXXX, por importe total de XXX €, cuyo emisor es XXX con CIF/NIF: XXXX, y cuyo destinatario es el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Conforme al Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto en el que se establece el modelo de diligencia a estos efectos, **cumplimiento esta diligencia** sobre la factura presentada, **sin modificar el modelo oficial y rellenando todos los campos.**

La factura presentada se corresponde a un gasto debidamente autorizado y consignado mediante el número de operación contable ADXXXX, CORRESPONDIENTE AL CONTRATO MENOR/MAYOR Nº/...

Mediante la presente, **presto conformidad al servicio o bienes recibidos**, toda vez que el prestador del servicio o el proveedor se ha ajustado a las condiciones del contrato, ha facturado según lo pactado y el importe es acorde a los precios de mercado.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	99/141



Salvo lo señalado en el apartado de observaciones, la factura presentada contiene todos los datos y requisitos legal y reglamentariamente exigidos, y entre ellos, los siguientes:

<input checked="" type="checkbox"/>	Número y, en su caso, serie de factura.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de su expedición, y fecha en la que concluyó la prestación del servicio o entrega del bien cuando esta última fuera anterior a la primera. En ningún caso, la fecha de expedición es anterior a la fecha de entrega del bien o conclusión de la prestación del servicio.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio tanto del destinatario de las operaciones como del emisor de factura, así como el NIF/CIF/DNI del último.
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto del servicio o suministro, precios unitarios sin Impuesto, contraprestación total, descuento o rebaja no incluida en precio unitario, tipo tributario con indicación expresa de preceptos normativos aplicables en caso de tipo impositivo reducido, exenciones u otros beneficios fiscales, base imponible de IGIC, cuota tributaria de IGIC consignada por separado.
<input checked="" type="checkbox"/>	No procede retención por IRPF o si procediese, se indica importe de retención del IRPF, porcentaje de retención, y fundamento jurídico si requiriese aclaración.
El sujeto pasivo del Impuesto no es el adquirente o destinatario de la operación o en caso de serlo existe expresa mención de «inversión del sujeto pasivo».	

OBSERVACIONES:

Es cuanto se tiene a bien diligenciar, en Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica”.

Teniendo en cuenta el Informe emitido por la Sra. Interventora General, que se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

En cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, esta Intervención emite el siguiente

INFORME.

De evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda, con motivo de la aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2020.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- Documento Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.
- Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	100/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- Acuerdo del Consejo de Ministros, de 11 de febrero de 2020, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de administraciones públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2020-2020 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2020.

1. CLASIFICACIÓN DE LOS AGENTES O UNIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL.

La clasificación de las unidades que integran el sector público local del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a 1 de enero de 2020, a los efectos de su inclusión en una de las categorías previstas en el artículo 2.1 ó 2.2 de la LOEPSF es la siguiente:

- **Unidades clasificadas en el sector AAPP (art. 2.1 LOEPSF):**
 - Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
 - Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
 - Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
 - Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.
- **Sociedades mercantiles no financieras:**
 - Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.

2. OBJETIVO DE ESTABILIDAD.

2.1 SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).

De conformidad con la LOEPSF (art. 11), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria. Las Entidades Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

2.1.1.- Entidad: Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, por **diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes** relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

El proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 ofrece los siguientes datos:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	101/141



CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	27.120.585,04	I1- Impuestos directos	13.009.399,24
G2- Gastos en bienes y servicios	17.599.524,00	I2- Impuestos indirectos	12.685.180,50
G3- Gastos financieros	1.900.000,00	I3- Tasas y otros ingresos	10.062.872,40
G4- Transferencias corrientes	13.112.501,45	I4- Transferencias corrientes	24.598.710,16
G5-Contingencias	10.000,00	I5- Ingresos patrimoniales	160.000,00
G6- Inversiones reales	0,00	I6- Enaj. de invers. Reales	0,00
G7- Transferencias de capital	162.000,00	I7- Transferencias de capital	0,00
EMPLEOS (CAP. 1-7)	59.904.610,49	RECURSOS (CAP. 1-7)	60.516.162,30
CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN	611.551,81		

Sobre este saldo se realizarán los siguientes **ajustes**. El orden seguido en la exposición es el utilizado en los formularios para remisión de la información al MINHAP (anexo F1.1.B1). Entre paréntesis se indica el código del ajuste según esos formularios.

1. Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Cotizaciones Sociales, Tasas y otros ingresos: aplicación del criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos. (GR0.000).

Las provisiones de derechos a reconocer se ajustan según criterio de caja.

Cálculo de los porcentajes de recaudación

Capítulos	a) Previsiones 2019	Recaudación 2019		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	14.098.832,80	11.233.683,60	2.058.700,69	13.292.384,29	94,28%
2	12.182.798,96	12.018.631,09	0,00	12.018.631,09	98,65%
3	10.005.877,80	9.264.518,15	795.508,16	10.060.026,31	100,54%

* Se han aplicado los porcentajes de la última liquidación aprobada, la del ejercicio 2019.

2. Tratamiento de las entregas a cuenta de Impuestos cedidos, del Fondo Complementario de Financiación y del Fondo de Financiación de Asistencia Sanitaria. (GR0.01 y GR0.02b).

No procede ajuste para el ejercicio 2020

3. Tratamiento de los intereses en Contabilidad Nacional. (GR0.06).

No se prevé ajuste por devengo de intereses.

4. Tratamiento en Contabilidad Nacional de los dividendos y participación en beneficios. (GR0.03).

No procede ajuste.

5. Ingresos obtenidos del Presupuesto de la Unión Europea. (GR0.16).

No procede ajuste.

6. Operaciones de ejecución y reintegro de avales. (GR0.18).

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	102/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

No se realiza ajuste en 2020

7. Aportación de capital a empresas públicas. (GR0.12).

La transferencia a la sociedad Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 4, por lo que no procede este ajuste en el Presupuesto.

Sin embargo, en el caso de Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 7 y, al no tratarse de una operación del Capítulo 8 y que financia los gastos propios de la entidad, no procede realizar el ajuste.

8. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación. (GR0.14).

Existen obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto procedente del ejercicio 2019. Este ajuste aumentaría la capacidad de financiación pero deberá compensarse con la previsión de las obligaciones pendientes de aplicar al cierre de 2020 o se estaría sobrevalorando el superávit. Teniendo en cuenta esta circunstancia el ajuste sería positivo por importe de 2.680.000 euros.

9. Adquisiciones con pago aplazado. (GR008).

No se conocen operaciones en el ejercicio 2020 que indiquen este ajuste.

10. Devoluciones de ingresos indebidos pendientes (GR020).

Se ha estimado en 1.000 euros, a partir de los datos contables de los años 2018 y 2019.

11. Consolidación de transferencias entre Administraciones Públicas (GR021).

No constan diferencias entre los importes que reflejan los estados presupuestarios del Ayuntamiento de Santa Lucía y los de otras Administraciones Públicas.

A continuación se ofrece cuadro resumen de los ajustes practicados:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	103/141



Identif.	Concepto	Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario PREVISIONES 2019 (+/-)
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1	-744.137,64
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2	-171.249,94
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3	54.339,02
GR001	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008	0,00
GR002	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009	0,00
GR002b	(+)Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos a 2008 y 2009 (2013)	0,00
GR006	Intereses	0,00
GR006b	Diferencias de cambio	0,00
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00
GR009	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.	0,00
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	0,00
GR003	Dividendos y Participación en beneficios	0,00
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Union Europea	0,00
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	0,00
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales	0,00
GR012	Aportaciones de Capital	0,00
GR013	Asunción y cancelación de deudas	0,00
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	2.680.000,00
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	0,00
GR008a	Arrendamiento financiero	0,00
GR008b	Contratos de asociación publico privada (APP's)	0,00
GR010	Inversiones realizadas por la EL por cuenta de otra Administración Pública ⁽³⁾	0,00
GR019	Prestamos	0,00
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto	1.000,00
GR021	Conciliación de transferencias de subvenciones de administraciones públicas	0,00
GR099	Otros	0,00
TOTAL AJUSTES:		1.819.951,44

2.1.2.-Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.262.000,00
1 Importe neto de cifra negocios	531.000,00
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	
4 Subvenciones y transferencias corrientes	731.000,00
5 Ingresos financieros por intereses	
Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio	
6 (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.262.000,00
1 Aprovisionamientos	70.000,00

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	104/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgtro : 01350228

2 Gastos de personal	1.077.000,00
3 Otros gastos de explotación	110.000,00
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias	5.000,00
8 Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de PyG (1)	
9 Aplicación de Provisiones	
Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades	
10 Públicas	
11 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	
12	

Capacidad/necesidad de financiación 0,00

2.1.3.- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	5.900.000,00
1 Importe neto de cifra negocios	1.160.000,00
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	-
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	-
4 Subvenciones y transferencias corrientes	4.578.000,00
5 Ingresos financieros por intereses	
Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio	
6 (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	162.000,00
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	5.900.000,00
1 Aprovisionamientos	1.162.228,46
2 Gastos de personal	3.253.516,88
3 Otros gastos de explotación	1.322.254,66
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	0,00
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias	162.000,00
8 Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de PyG (1)	
9 Aplicación de Provisiones	
Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades	
10 Públicas	
11	

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	105/141



12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	
---	--

Capacidad/necesidad de financiación	0,00
--	-------------

2.1.4.- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.275.500,00
1 Importe neto de cifra negocios	1.275.000,00
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	
4 Subvenciones y transferencias corrientes	
5 Ingresos financieros por intereses	500,00
Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio	
6 (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.269.275,88
1 Aprovisionamientos	
2 Gastos de personal	482.209,09
3 Otros gastos de explotación	753.066,79
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	54,24
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias	34.000,00
Variación de existencias de productos terminados y en curso de la	
9 cuenta de PyG (1)	
10 Aplicación de Provisiones	
Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades	
11 Públicas	
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	

Capacidad/necesidad de financiación	6.224,12
--	-----------------

Respecto a los cálculos realizados en las empresas municipales es importante reseñar que se han realizado a partir de la documentación enviada por las mismas y que consta en el proyecto de Presupuesto. Esta documentación resulta insuficiente por cuanto ninguna aporta sus cuentas provisionales en los modelos oficiales de cuentas anuales.

RESUMEN SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).

Entidad	Ingreso no financiero	Gasto no financiero	Ajustes propia Entidad	Ajustes por operaciones internas	Capac./Nec. Financ. Entidad
Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana	60.516.162,30	59.904.610,49	1.819.951,44	0,00	2.431.503,25
F. Esc. Infantiles, S.A.	1.262.000,00	1.262.000,00	0,00		0,00
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	5.900.000,00	5.900.000,00	0,00	0,00	0,00
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	1.275.500,00	1.269.275,88	0,00	0,00	6.224,12
Capacidad/necesidad de					2.437.727,37

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	106/141





financiación

En consecuencia, el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para el ejercicio 2020 cumple el objetivo de estabilidad.

2.2 RESTO DE ENTES PÚBLICOS (artículo 2.2 de la LOEPSF).

El artículo 3.3 de la Ley Orgánica 2/2012 (LOEPSF) establece que, en relación a los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

A estos efectos, se considerará que la entidad está en situación de equilibrio financiero, cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que le resulte aplicable, de las cuentas anuales a formular del ejercicio 2020 obtenga beneficios (art. 24 del REP).

El informe de evaluación indicará si la situación de la entidad prevista para el ejercicio es de equilibrio financiero por no prever incurrir en pérdidas.

2.2.1.- Entidad: Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.

En el documento enviado por la Secretaría de la Junta General en el que se contiene el Presupuesto aprobado para el ejercicio 2020 se prevé una diferencia entre ingresos y gastos de 0,00 euros. En estas condiciones la empresa **cumple con el objetivo de estabilidad**, por existir equilibrio financiero.

3. CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.

El artículo 12 LOEPSF exige a las Entidades Locales que la variación del gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Este precepto se complementa con el límite de gasto no financiero, regulado en el artículo 30, que dispone: "El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos".

En este sentido, el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2020 se sitúa en 59.362.171,89 euros y el gasto se sitúa en 61.667.886,37 euros por lo que supera en 2.305.714,48 euros el límite de gasto.

ENTIDAD	G. Computable 2019 a	Tasa Ref 2,9% b=a*(1,029)	Variación ingresos c	Límite Regla de Gasto 2020 d=b+c	Gasto Computable Presupuesto 2020	Dif. lím. - GC f= d-e	% incremento g=(e-a)/a
Ayuntamiento	36.777.561,59	37.844.110,88	0,00	37.844.110,88	40.334.301,98	-2.490.191,10	9,67%
F. Esc. Infantiles, S.A.	1.178.663,80	1.212.845,05	0,00	1.212.845,05	1.262.000,00	-49.154,95	7,07%
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	5.993.909,99	6.167.733,38	0,00	6.167.733,38	5.900.000,00	267.733,38	-1,57%
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	1.200.363,53	1.235.174,07	0,00	1.235.174,07	1.269.275,88	-34.101,81	5,74%
Total Gasto Computable	45.150.498,91	46.459.863,38	0,00	46.459.863,38	48.765.577,86	-2.305.714,48	8,01%

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA		Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	107/141	



A la vista de los cálculos efectuados anteriormente, se deduce que el Presupuesto cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación incumple el límite de gasto no financiero previsto para el ejercicio 2020 resultante de la liquidación del ejercicio 2019. En efecto, dicho presupuesto excede en 2,3 millones de euros el límite máximo de gasto no financiero en la medida que se ha previsto una partida específica denominada “ Fondo Municipal para Situaciones de Emergencia y Exclusión Social”, por importe de dos millones de euros y una partida de 500.000 mil euros para ayudas a pymes y autónomos, con las que esta Administración pretende hacer frente a las gravísimas consecuencias económicas que ha generado la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia provocada por el virus Covid-19. Dichas partidas se utilizarán en la medida y por el importe que resulten necesarias.

En cualquier caso, hay que tener en cuenta que mediante Orden HAP 2082/2014 de 7 de Noviembre, se modifica el art 15 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En la citada modificación se establece que con motivo de la aprobación del presupuesto NO es necesario evaluar el cumplimiento de la regla del gasto, postergando la verificación del cumplimiento de la regla de gasto a la liquidación del presupuesto, momento en el que, de detectarse dicho incumplimiento, deberá procederse a elaborar el correspondiente Plan Económico Financiero de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA.

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 2,0% del PIB para el ejercicio 2020.

Dado que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, resulta de aplicación el límite que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013:

“Para la determinación de los ingresos corrientes a computar en el cálculo del ahorro neto y del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado.”

El endeudamiento total así calculado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana previsto, a 31 de diciembre de 2019, asciende a **0,00 euros** por lo que no es necesario calcular el ratio de endeudamiento. **En conclusión, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana cumple el objetivo de límite de deuda.**

Es cuanto se ha de informar, salvo error u omisión de los datos consultados.

En Santa Lucía, a fecha firma electrónica”

Visto el Informe emitido por la Sra. Interventora General, cuyo tenor se inserta a continuación:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	108/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: "INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO. PRESUPUESTO 2020"

PRIMERO.- NATURALEZA Y DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME.

El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), establece lo siguiente:

"1. El presupuesto de la entidad local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

e. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto [...]"

Según lo expuesto, el informe debe acompañarse como documento en el expediente del Presupuesto y tiene una finalidad concreta, cual es la de informar sobre las bases utilizadas para la determinación de los gastos e ingresos que se incluyen en los correspondientes estados. Este informe no debe confundirse en ningún caso con el de fiscalización de Intervención al que se hace referencia en el apartado 4 del artículo 168 del TRLRHL.

El Proyecto de Presupuesto para el año 2020 del Ayuntamiento de Santa Lucía asciende a un total de 60.284.610,49 € en gastos y en 60.896.168,24 € en ingresos, por lo que se respeta la prohibición de déficit inicial establecida por el artículo 165.4 del TRLRHL.

SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRLRHL).
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
- 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.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	109/141



TERCERO.- CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS INGRESOS.

Las previsiones del Presupuesto de ingresos 2020 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios que ha sido realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

Se ha analizado la coherencia de los datos cuando tienen orígenes distintos, dando prioridad a aquellos que ofrecen mayor fiabilidad, todo ello bajo el principio de prudencia. Este principio general exige el contraste y verificación de los datos, en especial si se depende de otras Administraciones Públicas, dada la actual coyuntura económica y la exigencia de equilibrio presupuestario y déficit cero para cualquier administración pública.

Tras estas consideraciones iniciales se analiza la estructura económica de los ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

Ingresos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Impuestos directos	13.009.399,24 €
2	Impuestos indirectos	12.685.180,50 €
3	Tasas y otros ingresos	10.062.872,40 €
4	Transferencias corrientes	24.598.716,10 €
5	Ingresos patrimoniales	160.000,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		60.896.168,24 €

A) Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva. Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

i) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiendo los datos del padrón previsto para 2020.

ii) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	110/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

iii) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria ascienden a un total de 100.000,00 euros.

iv) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Respecto de esta figura tributaria, se prevén 510.000,00 euros, siguiendo la línea del ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.

B) Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Es de valorar la especial situación de la evolución esperada por este ingreso, muy ligado tanto a la actividad constructora de empresas como de particulares.

No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

C) Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo está integrado por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

D) Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. Participación en los tributos del Estado.

Se ha aumentado la previsión del ejercicio actual, conforme a lo establecido en las entregas a cuenta mensuales previstas para el 2020.

2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	111/141



3. Fondo Canario de Financiación Municipal.

Se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, corresponde al capítulo 4 la parte de libre disposición, y se incrementan las previsiones respecto a las del ejercicio 2019.

E) Capítulo V: Ingresos Patrimoniales

Las previsiones establecidas en este Capítulo experimentan pequeños cambios con respecto al ejercicio 2019, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres, depósitos financieros susceptibles de producir ingresos y dividendos de parques eólicos.

F) Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe no varía.

El contenido de este apartado lleva al análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 60.516.168,24 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 59.742.610,49 €, de manera que queda garantizada la estabilidad y cubiertas todas las obligaciones adquiridas para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

CUARTO.- EVALUACIÓN DE LOS GASTOS.

En cuanto al Presupuesto de Gastos se analiza a continuación la estructura económica de los gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

Gastos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Gastos de personal	27.120.585,04 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.599.524,00 €
3	Gastos financieros	1.900.000,00 €
4	Transferencias corrientes	13.112.501,45 €
5	Fondo de contingencias	10.000,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	162.000,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		60.284.610,49 €

A) Capítulo I. Gastos de Personal

En ausencia de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2020, el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público II, estableció una subida fija del 2% para el año 2020 y otra variable en función del crecimiento del PIB.

En este sentido, este capítulo recoge las cuantías previstas en el informe del jefe de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 11 de mayo de 2020.

El importe del Capítulo I asciende a 27.120.585,04 euros, lo que supone el 44,99% del total del presupuesto de gastos.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	112/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

B) Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2020 en cuantía de 17.599.524,00 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2020.

Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

C) Capítulo III. Gastos financieros

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha y de manera suficiente, como se viene realizando en los últimos ejercicios, para afrontar las posibles devoluciones de ingresos indebidos, el reintegro de subvenciones e intereses derivados de sentencias judiciales.

D) Capítulo IV. Transferencias Corrientes

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo.

Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad, tal y como sucedió en el ejercicio 2019.

E) Capítulo V. Fondo de Contingencia

Se ha presupuestado una cantidad de 10.000,00 euros, cantidad muy inferior a la de 2019 puesto que no se debe consignar en este capítulo el importe para el incremento de retribuciones previsto para el ejercicio 2020.

F) Capítulos VI y VII. Gastos de Capital

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales, un descenso notable respecto al ejercicio 2019, los créditos definitivos serán superiores por la existencia de proyectos financiados con remanente de créditos afectados que deben ser incorporados del ejercicio 2019, a través de la oportuna modificación de crédito, y por futuras generaciones de créditos que se producirán a lo largo del ejercicio.

G) Capítulo VIII. Activos financieros

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, ascienden a un total de 380.000 €, que financian los anticipos al personal funcionario y laboral, cantidad que se ha determinado en base a la media de anticipos concedidos en ejercicios anteriores.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	113/141



H) Capítulo IX. Pasivos financieros

No hay gastos previstos en el Capítulo IX.

QUINTO.- SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

El Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta cerrado en sus Estados de Gastos e Ingresos, sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Éste es mi informe para su incorporación al expediente de aprobación del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de cualquier otro mejor fundado en derecho.

En Santa Lucía, a fecha firma electrónica”

Teniendo en cuenta el Informe de la Intervención Municipal, que se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Presupuesto General Ejercicio 2020

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, después de examinar la propuesta del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, y en virtud de la dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, emite el siguiente

INFORME:

I.- OBJETO.

El objeto del mismo será verificar que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía se ajusta en su contenido a las prescripciones de la ley y que su elaboración y aprobación se ha realizado de acuerdo con los trámites establecidos en la misma.

El cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la que se refiere el artículo 165 del TRLRHL si bien remitiendo a la legislación anterior, es objeto de informe específico, que consta en el expediente, atendiendo a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la referida Ley Orgánica 2/2012.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- La Ley 16/2013, de 29 de octubre, por la que se establecen determinadas medidas en materia de fiscalidad medioambiental y se adoptan otras medidas tributarias y financieras.
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	114/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

- *El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.*
- *El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.*
- *El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (RD 500/1990).*
- *El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986).*
- *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.*
- *Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).*
- *Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.*
- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.*
- *Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por EUROSTAT.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*
- *Y, con carácter supletorio, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).*

III.- CONTENIDO.

Al proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, conforme a los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:

- *Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor.*
- *Estado de gastos y estado de ingresos.*
- *Bases de ejecución del Presupuesto.*

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	115/141



- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Anexo de personal de la entidad local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente.
- Anexo del Estado de la Deuda.
- Anexo de Beneficios Fiscales
- Anexo de Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos social.
- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.

- Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
- Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla del Gasto.

IV.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

El procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto General será el siguiente:

A. Emitido informe por la Intervención General, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2020, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrá examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Las causas de impugnación del presupuesto están tasadas por ley, artículo 170.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo estas las siguientes:

1.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.

2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.

3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien de éstos, respecto a las necesidades para las que esté previsto.

C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas – art. 169.1 del TR 2/2004 de la LRHL y 20.1 del RD 500/90.

D. El presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2020 una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una copia del mismo a la Administración del Estado y al Gobierno de Canarias del Presupuesto General, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	116/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

F. *Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobada por la corporación.

V.- PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

*El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2019, asciende en términos consolidados al importe de **62.047.886,37** euros en el presupuesto de gastos y de **62.656.031,43** en el de ingresos y está integrado por el Presupuesto de la Entidad Local que asciende a la cantidad de **60.284.610,49** euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de **60.896.168,24** euros en el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2020, no presentando en consecuencia déficit inicial, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Municipales, sectorizadas como Administración Pública por la IGAE:*

- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.*
- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.*
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.*

La estimación de los distintos recursos económicos, a incluir en las previsiones de ingresos de 2020, se ha efectuado en base a:

- 1. Liquidación definitiva del presupuesto de ingresos del ejercicio 2019.*
- 2. Avance de la liquidación del presupuesto de ingresos del ejercicio 2020.*
- 3. Datos arrojados por la Recaudación neta de los ingresos de los capítulos 1 al 3 del Estado de ingresos del ejercicio anterior.*
- 4. Demás datos relativos a transferencias corrientes, de capital y convenios firmados por los distintos departamentos con otras entidades bien sean públicas o privadas.*

VI.- ANÁLISIS DEL ANEXO DE PERSONAL Y LA PLANTILLA PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2020, INCLUIDA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS.

*Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en el Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, prevé en su artículo 3.2 que **“las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. A estos efectos, en las retribuciones de 2019 el incremento del 0,25 por ciento vinculado a la evolución del PIB se considerará, en cómputo anual.***

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2019 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2020, otro 1 por ciento de incremento salarial. “

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	117/141



Respecto al personal laboral, el apartado Cuatro del mismo precepto establece:

“Cuatro. La masa salarial del personal laboral, que se incrementará en el porcentaje máximo previsto en el apartado dos de este artículo, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por dicho personal en el año anterior, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación.

Se exceptúan, en todo caso:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador.
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.”

Por otro lado el art.7 del RD 861/1986, de 25 de abril, limita la cuantía global de los importes destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, estableciendo que serán los que resulten de restar a la masa salarial retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referencia al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. Dicha cantidad se destinara hasta un máximo del 75% para complemento específico, hasta un máximo del 30% para completo de productividad y hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

En efecto, el anexo de personal, éste sirve de antecedente y, a la vez, justificante de las consignaciones del capítulo I. Por su parte, la plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Además, debe responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general.

Y añade que “las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”

En el mismo sentido reza el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge: “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios”.

En concordancia con el citado artículo, el artículo 168 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las Haciendas Locales, en el que se establece que al presupuesto de la Corporación se ha de incluir, entre la documentación que se ha de adjuntar, “Anexo de personal de la entidad local”, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto

En cumplimiento con lo preceptuado en el art. 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Proyecto de Plantilla de personal, el Anexo de Personal, y el presupuesto de la misma (Capítulo 1 Estado de Gastos del Presupuesto). Al anexo de personal y a la plantilla, se adjunta informe favorable del Jefe de Servicio de Recursos Humanos. En el citado informe se hace referencia a las dotaciones presupuestarias del Capítulo I, de conformidad con el siguiente detalle:

“De conformidad con lo establecido el Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. A estos efectos, en las

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	118/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

retribuciones de 2019 el incremento del 0,25 por ciento vinculado a la evolución del PIB se considerará, en cómputo anual.

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2019 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2020, otro 1 por ciento de incremento salarial.

Debe tenerse en cuenta asimismo, que el Presupuesto Municipal correspondiente al Ejercicio 2019, se aprobó con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto – ley 24/2018, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, por el cual se estableció para el Ejercicio 2019, un incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público de un 2,25 por ciento, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, y con efectos de 1 de julio de 2019, otro 0,25 por ciento de incremento salarial.

Por tanto, el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2020, teniendo en cuenta los Reales Decretos citados, podrán incrementarse el porcentaje total acumulado de un 4,5 por ciento.

La normativa establece un límite que no es insuperable, dado que se refiere a un criterio de homogeneidad. Si cambian las condiciones de antigüedad, este concepto no puede computarse dentro del límite del incremento del gasto de personal. Por tanto, el cumplimiento de los trienios quedaría fuera del cálculo. Lo mismo sucede con otros conceptos retributivos, como es el Complemento de Destino consolidado de Funcionarios que han pasado a formar parte de la plantilla municipal, como consecuencia de concurso de traslados, permutas etc., y que se incorporen con un nivel de destino superior al nivel establecido en la RPT para los puestos correspondientes. Asimismo, las Sentencias Judiciales recaídas en procedimientos en materia de derechos laborales individuales, por los que se ha reconocido a diversos trabajadores/as de este Ayuntamiento, niveles de complemento de destino y específico superior a los niveles que venían percibiendo, por lo que, este incremento de gasto, quedaría fuera del límite retributivo establecido.

En este sentido, ha tenido incidencia igualmente en el Capítulo I, el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, en sus diferentes escalas, categorías o especialidades. Este Real Decreto entró en vigor el día 2 de enero de 2019. El artículo 6 del citado Real Decreto, sobre Cotización adicional, establece que la aplicación de los beneficios establecidos en este real decreto llevará consigo un **incremento en la cotización a la Seguridad Social** a efectuar en relación con este colectivo, en los términos y condiciones que se establezcan legalmente.

En relación a lo anterior, la disposición adicional centésima sexagésima cuarta, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, sobre “especialidades en materia de cotización en relación con el anticipo de la edad de jubilación de los miembros de los cuerpos de Policía Local al servicio de las Administraciones Locales”, estableció que “en relación con los miembros de los cuerpos de Policía Local al servicio de las Administraciones Locales, procederá aplicar un tipo de cotización adicional sobre la base de cotización por contingencias comunes, tanto para la Administración como para el funcionario, a partir de la entrada en vigor de la norma reglamentaria por la que se establezca el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de ese colectivo.

El tipo de cotización adicional a que se refiere el párrafo anterior será del 10,60 por ciento, del que el **8,84 por ciento será a cargo de la administración** y el 1,76 por ciento a cargo del funcionario.”

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	119/141



Asimismo, el Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, en su **Disposición final quinta, por la que se modifica** la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, en los siguientes términos:

“Con efectos de 1 de enero de 2019 y vigencia indefinida, se modifica la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que queda redactada como sigue:

Uno. La cotización a la Seguridad Social de los empresarios, cualquiera que sea el régimen de encuadramiento, y, en su caso, de los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar y en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios, establecido en el Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, por las de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se llevará a cabo, a partir del 1 de enero de 2019, en función de la correspondiente actividad económica, ocupación o situación, mediante la aplicación de la siguiente tarifa:

Tipos aplicables a ocupaciones y situaciones en todas las actividades		IT	IMS	Total
a	Personal en trabajos exclusivos de oficina.	0,80	0,70	1,50

(...)”

El porcentaje de cotización por este concepto, y para el personal que realiza trabajos exclusivos de oficina, sufrió un incremento con respecto al Ejercicio anterior de 0,5 por ciento.

Ambos incrementos de cotización, no se contemplaron en el Presupuesto aprobado del Ejercicio 2019, toda vez que el mismo se aprobó con anterioridad a la entrada en vigor y publicación de las citadas normativas, y que implican un elevado incremento de cotización.

De esta manera, y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, los cuales equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los importes correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias, por grupos de clasificación, son los siguientes:

A) Retribuciones mensuales por grupo:

//...

...//

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	120/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

GRUPO /SUBGRUPO	SUELDO BASE PAGA MENSUAL (en euros)	TRIENIOS PAGA MENSUAL (en euros)	RESIDENCIA (en euros)	C. DESTINO (en euros)		C. ESPECÍFICO VALOR PUNTO ESPECÍFICO: 22,62 €
				NIVEL	VALOR	
A1	1.203,56	46,32	186,16	10	233,55	
A2	1.040,69	37,78	152,14	11	257,88	
B	909,70	33,14	146,12	12	282,26	
C1	781,39	28,59	125,44	13	306,64	
C2	650,33	19,46	103,40	14	331,04	
AP	595,22	14,65	91,32	15	355,36	
				16	379,77	
				17	404,08	
				18	428,46	
				19	452,83	
				20	477,19	
				21	513,71	
				22	553,30	
				23	592,99	
				24	632,60	
				25	672,26	
				26	757,72	
				27	863,66	
				28	903,35	
				29	942,97	
				30	1.051,31	

B) Importe de las retribuciones básicas para las Pagas Extraordinarias, por grupo:

Las Pagas Extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre, y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba en nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS /SUBGRUPOS	SUELDO BASE	TRIENIOS
A1	742,70	28,59

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	121/141



A2	759,00	27,54
B	786,25	28,66
C1	675,35	24,69
C2	644,40	19,27
E-AP	595,22	14,65

C) Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios:

Respecto al personal laboral de oficios, se mantiene el derecho a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), percibiendo por el resto de las retribuciones, el mismo importe que los asignados a los grupos de personal funcionario y laboral, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO - LABORAL		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA
C/C2	27,51	27,25
E-AP	25,16	25,16

Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado, que figura en los como Anexos I, II, III, IV y V del presente documento.

D) En relación con el Personal Eventual:

Las retribuciones del Personal Eventual, si bien son acordadas por el Pleno al inicio del mandato, **podrán ser modificadas con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales**, de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la LBRL. Considerando que el Pleno, al inicio del mandato, mantuvo las retribuciones que estaban fijadas para todo el personal eventual, se hace preciso, con ocasión de la aprobación del Presupuesto del Ejercicio 2020, modificar las retribuciones para dicho personal, procediéndose asimismo a la equiparación de cada grupo de clasificación.

En la última modificación de la RPT aprobada por acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, se aumentó en dos el número de puestos reservados para este Personal, en los siguientes términos:

Tipo	PlazaGrupo	PlazaSubg	PlazaNombre
Eventual	A	A1	Técnico Superior de Alto Cargo
Eventual	A	A2	Técnico de Alto Cargo
Eventual	A	A2	Técnico de Alto Cargo
Eventual	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	C	C1	Secretario de Alto Cargo
Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	122/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtro : 01350228

Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo
Eventual	C	C2	Auxiliar de Alto Cargo

Se procede en este acto, a fijar las retribuciones respecto del **personal eventual**, quedando el salario para cada grupo de clasificación, detallado en el cuadro adjunto:

GR	BRUTO MENSUAL	Nº PAGAS	TOTAL ANUAL	NÚMERO EFECTIVOS	BRUTO	SEG. SOCIAL	COSTE TOTAL
A1	3.267,31	14	45.742,34	1	45.742,34	14.889,13	60.631,47
A2	2.648,28	14	37.075,96	2	74.151,92	24.136,45	98.288,37
C1	2.468,33	14	34.556,62	3	103.669,86	33.744,54	137.414,40
C2	2.252,77	14	31.538,78	6	189.232,68	61.595,22	250.827,90
					412.796,8	134.365,34	547.162,14

III.- MODIFICACIONES EN LA PLANTILLA ORGÁNICA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: (...)

Los cambios que se introducen en la Plantilla Orgánica, tanto del personal funcionario como laboral se encuentran debidamente detallados en los informes justificativos que obran en los respectivos expedientes tanto de la Plantilla Orgánica como de la RPT. No obstante, dada su incuestionable relación con el presupuesto municipal – capítulo I, se indican los datos económicos, debidamente detallados que ello supone:

1.- CREACIÓN DE PLAZAS EN LA PLANTILLA Y PUESTOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS:

A) DE PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	RPT	Plaza	Denominación del Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1.353	1.627	ARQUITECTO	INTERVENCIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.354	1.628	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	PATRIMONIO	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.355	1.629	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	CONTRATACIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.356	1.630	LETRADO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.357	1.631	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.358	1.632	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	123/141



			PRIMARIA						
1.359	1.633	EDUCADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.361	1.635	INGENIERO TECNICO INFORMÁTICO (AE)	RECURSOS HUMANOS	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.360	1.634	ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C1	16	23	24.833,08	6.382,10	31.215,18
TOTAL							319.690,04	82.602,62	402.292,66

B) DE PERSONAL LABORAL

Plaza	RPT	Plaza	Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
2.403	2.644	MONITOR SERV. A LA CDAD.	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.404	2.645	MONITOR SERV. A LA CDAD.	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.405	2.646	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.406	2.647	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
TOTAL							82.673,44	26.083,48	108.756,92

C) EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

- **Se crean** no sólo los puestos asociados a las plazas anteriormente referidas y que se identifican claramente en la tabla anterior, sino también los siguientes puestos, dotados exclusivamente por las retribuciones complementarias: Se aclara en este apartado que, la Jefatura de Sección de Alcaldía como puesto barrado A2/C1, se aprobó en la última modificación de la RPT, aprobada por Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, estableciéndose en este acto, los niveles de retribuciones complementarias correspondientes:

PLAZA A	RPT	Denominación del Puesto	Grupo /Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1.000	1.637	ADJUNTO JEFE DE SERVICIO RECURSOS HUMANOS (AG/AE)	A/A2	25	43	4.198,88	1.085,41	5.284,29
1.000	1.638	JEFATURA DE SECCIÓN DE ALCALDIA (A2/C1 AG/AE)	A2/C1	22	42	6.333,60	1.637,24	7.970,84
1.000	1.639	JEFATURA DE SERVICIO PATRIMONIO (A1 AG)	A/A1	28	45	6.007,26	1.552,88	7.560,14
1.000	1.640	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1.000	1.641	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1000	1.642	JEFATURA DE SECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	A2/C1	22	36	2.850,12	736,76	3.586,88
1000	1.643	JEFATURA DE SECCIÓN CALIDAD, TIC'S Y ADMÓN. ELECTRÓNICA (A2/C1)	A2/C1	22	36	6.229,58	1.610,35	7.839,93
TOTAL						29.468,88	7.611,94	37.080,82

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	124/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
351110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

D) PROMOCIÓN INTERNA:

(...)Se propone, la creación de TRES plazas en la plantilla de Funcionarios, de Técnico de Gestión, **Escala de Administración General, Subescala de Gestión**, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C1:

Plaza	RPT	Plaza (Subgrupo A-2)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.362	1.650	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Control Presupuestario	Intervención
1.363	1.651	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Tesorería	Tesorería
1.364	1.652	1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de procesos selectivos, carrera profesional y control de bolsas de empleo.	Recursos Humanos

Se propone, la creación de VEINTIUNA plazas en la plantilla de Funcionarios, de Administrativos, **Escala de Administración General, Subescala Administrativa**, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C2:

Plaza	RPT	Plaza (Subgrupo C-1)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.365	1.653	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Acción Social	Área administrativa de Acción Social
1.366	1.654	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Gestión e Inspección de Tributos	Gestión e Inspección de Tributos
1.367	1.655	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.368	1.656	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.369	1.657	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión Administrativa formación y planes de Igualdad	Recursos Humanos
1.370	1.658	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión administrativa de prevención de riesgos laborales	Recursos Humanos
1.371	1.659	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Procesos selectivos, carrera profesional y bolsas de empleo	Recursos Humanos
1.372	1.660	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad	Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
1.373	1.661	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitación disciplina urbanística	Gestión y disciplina urbanística
1.374	1.662	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Aperturas	Gestión y disciplina urbanística

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	125/141



1.381	1.669	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Actividades	Gestión y disciplina urbanística
1.376	1.664	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Informática	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS
1.377	1.665	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitador/a de sanciones	Seguridad, sanciones y Vados
1.378	1.666	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Responsabilidad patrimonial y daños	Asesoría jurídica y Contratación administrativa
1.379	1.667	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión de facturación	Servicios Públicos
1.380	1.668	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de la Policía Local	Policía Local
1.382	1.670	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.383	1.671	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.384	1.672	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Dinamización de Colectivos	Dinamización de Colectivos
1.385	1.673	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Servicios Primarios	Servicios Primarios
1.375	1.663	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Modernización de la Administración y transparencia	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS

OTRAS MODIFICACIONES:

- Se **disocia la Jefatura de Sección de Aperturas**, respondiendo al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya ostentado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño.

Los puestos que se disocian se dotan exclusivamente por la diferencia de complementos.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SECCIÓN DE APERTURAS	24	38	40.240,88	12.556,94	52.797,82
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	39.052,28	12.184,31	51.236,59
1.000	1.636	JEFATURA DE SECCIÓN DE APERTURAS (A1)	25	40	1.188,60	372,63	1.561,23
		Suma disociadas			40.240,88	12.556,94	52.797,82
		Diferencias			0,00	0,00	0,00

- Se propone el **barrado de la Jefatura de Sección de Contratación Administrativa**, para que pueda ser ocupada Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, toda vez que se

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA		Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	126/141	





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

está creando una plaza de Técnico de Administración General en el Departamento, de grupo de clasificación A1, ampliando así las posibilidades para cubrir dicho puesto.

- **Se modifica la adscripción** del puesto número 1.379 pasando de estar adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica, a estar adscrito a Secretaría General, continuando la titular del puesto desempeñando las mismas funciones propias de su categoría, cuyo cambio responde únicamente a criterios organizativos.

	Retr. Anual	S. Social	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:	456.023,90	123.949,93	579.973,83

Este incremento que se produce con la creación de nuevas plazas **se ve compensado con la amortización/transformación de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I**, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del TRRL. En concreto, se amortizan las siguientes plazas y puestos en la plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y de personal laboral cuyo coste total es el siguiente:

AMORTIZACIONES / TRANSFORMACIONES			
PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	COSTE TOTAL
1000	1562	COORDINADOR DE SEGURIDAD	16.055,74
1126	1142	COORDINADOR ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	47.963,60
1124	1166	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS	42.679,23
1145	1210	NOTIFICADOR	28.524,66
1006	1582	JEFE SECCIÓN CALIDAD Y TIC'S	53.627,00
1005	1141	RECAUDADOR	29.888,00
2131	2267	PEÓN JARDINERÍA	26.832,36
2369	2495	MANTENEDOR REPONEDOR MOB. URBANO	26.929,54
2085	2175	AYUDANTE	29.592,75
2359	2485	PEÓN	26.929,54
2134	2270	PEÓN	26.929,54
2308	2434	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES)	29.963,32
2331	2457	OFICIAL PINTOR	29.963,32
2324	2450	ENCARGADO DE OBRA	33.556,72
2149	2285	PEÓN VIGILANCIA PARQUES	27.862,41
2092	2184	OFICIAL ELECTRICISTA	29.963,32
2041	2181	OFICIAL SOLDADOR	31.826,38
		INGENIERO AGRÓNOMO	37.756,33
			576.843,76

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	127/141



IV.- DOTACIÓN PARA CONTRATACIONES TEMPORALES

Debe tenerse en cuenta que, además de las cantidades reseñadas por Departamento en el Anexo V, debe hacerse una dotación genérica para contrataciones temporales que sean necesarias llevar a cabo por posibles eventualidades o acumulaciones de tareas, imprevistas, que puedan darse en el curso del ejercicio económico, por la cantidad de **132.060,09 €**.

V.- Dotación para recursos subvencionados, se detalla por programas en Anexo VI.

En todos los casos, los recursos subvencionados deberán aparecer en la Plantilla Orgánica Municipal bajo el siguiente epígrafe **“contratos financiados con cargo a subvención y susceptibles de resolución a tenor del artículo 52.e) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores”**, de acuerdo con el **Plan de Consolidación de Empleo Temporal que fue aprobado por Acuerdo Plenario de 30 de marzo de 2007 (Anexo III del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento)**.

ADVERTENCIA: En relación a las nuevas contrataciones que se realicen con cargo a subvención, su continuidad estará supeditada a la consignación definitiva del importe de la subvención, con cargo a la que se sostienen, en virtud de la Ley 19/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020.

VI.- Dotación para hacer frente a otras retribuciones contempladas en el vigente Convenio Colectivo /ACUERDO REGULADOR del Personal Laboral y Funcionario:

A) Gratificaciones por Servicios Extraordinarios:

Servicios extraordinarios propiamente dichos (realización de trabajos fuera de la jornada normal pactada), de la totalidad del personal:

En concepto de retribución: 137.750,02 €

Seguridad Social: 37.607,26 €

B) Complemento Específico Singular de Devengo Variable:

(...) Dentro de este componente se encuentran:

1. Nocturnidad.
2. Prestación de servicios de noche en jornadas navideñas.
3. Prestación de servicios en sábados y/o domingos.
4. Realización de servicios de puestos de mando superior (policía).

En concepto de retribución: 227.922,57 €.

Seguridad Social: 79.772,52 €.

C) Complemento de Productividad para el Personal Funcionario:

Complemento de Productividad: 665.433,43 €.

Seguridad Social: 202.449,77 €.

Respecto a los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, se debe considerar, además, lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local:

“1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	128/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

- b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
- c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

D) Plus de rendimiento, calidad y cantidad de trabajo para el personal laboral (Productividad Laborales):

Complemento de Productividad: 656.837,48 €.

Seguridad Social: 201.375,28 €

VII.- Ayudas sociales previstas en Acuerdo Regulator de las Condiciones de trabajo del personal funcionario, así como en el Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento:

Señalar que, si bien se establece tanto en el Acuerdo Regulator, como en el Convenio Colectivo, que los importes pactados en los mismos, verán incrementados anualmente su importe, de acuerdo con los porcentajes de incremento previstos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, debemos tener en cuenta que el Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, establece en su artículo 3, apartado Dos que: Los gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2020 respecto a los de 2019:

“A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.”

Las Ayudas Sociales Previstas son las siguientes:

- a) Ayudas al Estudio: Dotada por 44.000,00 €, si bien el montante total de dicho concepto dependerá del número de solicitantes de la ayuda, lo que resulta imposible determinar con precisión al inicio del ejercicio económico.
- b) Ayudas médico farmacéuticas: Dotada por la cantidad de 9.000,00 €, si bien, el montante total de dicho concepto dependerá del número de solicitantes de la ayuda, lo que resulta imposible determinar con precisión al inicio del ejercicio económico.
- c) Otras Ayudas de Acuerdo/Convenio (Natalidad, Reposición de material propio durante la prestación del servicio, nupcialidad, premios en general y demás ayudas contempladas en el Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral): Dotada por el importe de 30.000 €
- d) Seguridad Social de las Ayudas: 27.390,00 €.

VIII.- Otros gastos imputables al Capítulo I:

1.- Servicio de Prevención: Dotada con la cantidad de 43.271,16 €, destinados a la contratación del servicio de prevención en la totalidad de las especialidades.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	129/141



2.- Formación y Perfeccionamiento del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía.- (...) En este sentido, para el año 2020 la dotación económica correspondiente a este concepto es de 40.000,00 €.

3.- Indemnizaciones por reclamaciones o demandas judiciales del personal y gastos varios por ejecución de Sentencias Judiciales. (...)se fija una dotación inicial de 54.000,00 €.

4.- Anticipos de Salarios: Debe contemplarse la posibilidad de que el personal solicite anticipos y deban reconocérseles si reúnen los requisitos establecidos para ello, si bien el importe de la dotación es imposible de determinar a priori, en primer término porque existen anticipos que se están cancelando con cargo a las nóminas, de tal manera que se está restituyendo la partida, al mismo tiempo que se conceden otros aminorando la mismas, de modo que debe ser ésta una partida ampliable.

5.- Homologación de complementos de destino: Se mantiene la dotación de la partida creada el Ejercicio anterior, por importe de 500 €.

IX.- **DOTACIÓN PLAN DE EMPLEO:** La dotación para el Plan de Empleo es de 629.919,45 euros.

X.- **INCREMENTO GLOBAL CAPÍTULO I**

En conclusión, el Capítulo I del Ejercicio 2020 se ha incrementado por el importe total de 1.762.215,53 euros respecto al Ejercicio 2019, incremento que se desglosa según el cuadro adjunto:

Trienios	58.790,69
Incremento Grado Consolidado incorporación Policías Concurso Traslado	7.920,25
Incrementos por Sentencias Judiciales	260.569,29
Total Incremento del 4,5%, más incremento cotización Policía Local / personal de Oficina, código a de ocupación.	1.434.935,30
INCREMENTO TOTAL CAPÍTULO I	1.762.215,53

(...)"

En base a la anterior información que da soporte a las consignaciones del Capítulo I de Gastos de Personal se ponen de manifiesto las siguientes **CONSIDERACIONES:**

Primera.- La relación valorada de puestos de trabajo que se adjunta, y que da soporte a las consignaciones presupuestarias, responde a las plantillas y relaciones de puestos de trabajo propuestas e informadas favorablemente. Propuesta que en expediente independiente se acordará en la misma sesión que la aprobación del Presupuesto General.

En principio, Anexo de Personal para el ejercicio 2020 propuesto, asciende al importe de 27.120.585,04 euros, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2019 de 1.762.215,53 euros, que se justifica según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento del 2,25% y 0,25% adicional a partir del 1 de julio de 2019 aprobado por el Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre con respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2018 que no estaba previsto en las previsiones iniciales del Capítulo I del presupuesto del ejercicio 2019, en el incremento del 2 % previsto en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero para el ejercicio 2020, en el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios, ejecución de sentencias judiciales firmes e incremento derivado del grado consolidado debido a la incorporación de policías locales por concurso de traslados, todo ello de conformidad con el siguiente detalle:

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	130/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Trienios	58.790,69
Incremento Grado Consolidado incorporación Policías Concurso Traslado	7.920,25
Incrementos por Sentencias Judiciales	260.569,29
Total Incremento del 4,5% más incremento cotización Policía Local / personal de Oficina, código a de ocupación	1.434.935,30
INCREMENTO TOTAL CAPÍTULO I	1.762.215,53

En dicho informe se acredita que en la propuesta se dotan en la plantilla todos los puestos de trabajo ocupados previsiblemente hasta 31 de diciembre de 2020, y salvo excepciones, hasta la edad mínima de jubilación marcada por el Estatuto Básico de los Empleados Públicos (art. 67), y en cuanto a los puestos de trabajo vacantes que se mantienen en plantilla, se presupuestan prácticamente todos al cien por cien, bien por estar reservados a funcionario/a de carrera o por acuerdo de la Mesa General de Negociación o por existir previsión o hallarse en trámite su cobertura (concursos, reingresos, Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores, servicios especiales...). Por su parte el informe se muestra de conformidad respecto a la plantilla que se presentan en la propuesta.

Segunda.- Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2020 y, en su caso, al Convenio Colectivo, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2020.

Tercera.- Lo créditos previstos para el complemento de productividad son los siguientes:

Complemento de Productividad 665.433,43 €

Seguridad Social 202.449,77 €

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y en su artículo 7 fija los límites a la cuantía global de los complementos de productividad y gratificaciones del personal funcionario, estableciendo que respecto de la masa salarial se destinará:

- Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
- Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
- Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones."

De los costes previstos para el personal funcionario se extrae:

MASA SALARIAL SEGÚN PRESUPUESTO 2020	
Capítulo 1	27.120.0585,04
Seg.soc.(art. 16)	-6.546.824,34

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	131/141



Personal laboral (art. 13)	-9.239.151,37
Retrib. Básicas(concepto 120)	-3.708.604,92
CD (subconcepto 121.00)	-2.098.799,16
	5.527.205,25
Límite	
Compl. específico (75%)	4.145.403,94
Productividad(30%)	1.658.161,58
Gratificaciones(10%)	552.720,53

Puede comprobarse, por tanto, que **no se superan los límites legalmente establecidos para el personal funcionario.**

Cuarta.- En cuanto a la contratación de personal temporal, deberá estarse a lo que disponga la futura Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2020 y en tanto en cuanto, a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero por el se que establecen medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2020.

VII.- ESTADO DE GASTOS E INGRESOS.

La clasificación de los gastos e ingresos se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

En relación con los importes presupuestados en los Estados de Gastos y de Ingresos nos remitimos al análisis que se realice al respecto en el informe económico financiero que debe justificar la efectiva nivelación del Presupuesto.

a) Estados de Gastos:

El Presupuesto es una norma atributiva de competencia, por cuanto al autorizar los gastos, con su límite y su destino el Pleno del Ayuntamiento permite al Gobierno Local perseguir determinadas finalidades, pudiendo disponer de los fondos previstos. Es esa autorización de gastos la que condensa los efectos jurídicos del presupuesto, denominándose crédito presupuestario cada cifra consignada en los mismos que se autoriza a gastar con ciertos límites concretados en el principio presupuestario de especialidad. La especialidad cualitativa y cuantitativa de los créditos está regulada en el artículo 172 del TRLRHL, que establece que los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, determinando el carácter limitativo y vinculante de los créditos autorizados.

Los estados de gastos se presentan de acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, que establece que la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto, respectivamente.

El Estado de Gastos a nivel de Capítulos es el siguiente:

2020

G1- Gastos de personal	27.120.585,04
G2- Gastos en bienes y servicios	17.599.524,00
G3- Gastos financieros	1.900.000,00
G4- Transferencias corrientes	13.112.501,45
G5-Contingencias	10.000,00
G6- Inversiones reales	0,00

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	132/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

G7- Transferencias de capital	162.000,00
G8- Activos Financieros	380.000,00
G9- Pasivos Financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	60.284.610,49

Tal y como se recoge en el Informe económico financiero emitido por la Intervención General:

Capítulo I. Gastos de Personal

En el Proyecto de Presupuestos 2020, el capítulo 1, supone un 44,99 % del total del presupuesto, cuya cantidad global se incrementa respecto al ejercicio 2019 y asciende a 27.120.585,04 euros.

Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2020 en cuantía de **17.599.524,00 euros**.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2020. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

Capítulo III. Gastos financieros.

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos bancarios, así como otros intereses como los de demora. Este Capítulo experimenta un ascenso cuantitativo importante debido a las comisiones bancarias y a los intereses de demora abonados en este ejercicio 2020 por sentencias judiciales firmes.

Capítulo IV. Transferencias Corrientes.

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo. Asimismo, se han incluido importantes partidas destinadas a Servicios Sociales para hacer frente a las gravísimas consecuencias económicas derivadas de la pandemia provocada por el COVID-19.

Capítulo V. Fondo de Contingencia.

Se ha presupuestado una cantidad de 10.000,00 euros que equilibran el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria.

Capítulos VI y VII. Gastos de Capital.

No se prevén en los créditos iniciales del Capítulo VI inversiones que se financien con recursos propios.

Capítulo VIII. Activos financieros

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	133/141



Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, son las mismas que para este Capítulo de ingresos y corresponden a los anticipos al personal funcionario y laboral, que asciende en base a la casuística de ejercicios anteriores.

Capítulo IX. Pasivos financieros

Este Capítulo experimenta un descenso cuantitativo importante al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%, en concreto, los únicos préstamos vigentes correspondiente a los Préstamos de los PIOS pendientes de reembolso.

b) Estados de Ingresos:

Los estados de ingresos contienen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio y se presentan detallados a nivel de subconcepto. Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados que se detallan expresamente en la documentación aportada junto a los estados de ingresos

En la comparativa de ingresos previstos, ejercicios 2020-2019, tal y como establece la Ley de Haciendas Locales, las previsiones de ingresos no tienen carácter limitativo, el análisis económico revela un autofinanciamiento.

De un breve repaso por las previsiones de ingresos municipales, es importante mencionar que la elaboración de los presupuestos impera el criterio de prudencia, en la determinación de la previsión de Ingresos, por lo que la gestión es más saneada, al constituir éstos un límite cuantitativo a los gastos, conteniendo su exceso.

En efecto, las previsiones del Presupuesto de ingresos 2020 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

El Estado de Ingresos a nivel de Capítulos es el siguiente:

2020

11- Impuestos directos	13.009.399,24
12- Impuestos indirectos	12.685.180,50
13- Tasas	10.062.872,40
14- Transferencias corrientes	24.598.716,10
15- Ingresos Patrimoniales	160.000,00
16- Ingresos por enajenación de inversiones reales	0,00
17- Transferencias de Capital	0,00
18- Activos financieros	380.000,00
19- Pasivos Financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	60.896.168,24

Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.

Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana- Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	134/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiendo los datos del padrón previsto para 2020.

b) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

c) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Se considera un aumento de este tributo debido al comportamiento de la recaudación creciente en los últimos años. Por prudencia se considera la recaudación y no los derechos reconocidos.

Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo se integra por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. Participación en los tributos del Estado.

Los datos con los que se presupuestó en el ejercicio anterior resultaron bastante reales con respecto al importe percibido desde la Administración General del Estado, por lo que, en lo que a las previsiones por este concepto se refiere se ha aplicado el criterio de prudencia.

2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

3. Fondo canario de Financiación Municipal, que experimenta una importante disminución por la caída de la recaudación de los tributos de la Comunidad Autónoma, especialmente el IGIC respecto a 2020 y se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, según su destino sea saneamiento económico o no.

Capítulo V:

Las previsiones establecidas en este Capítulo no experimentan apenas cambios con respecto al ejercicio 2019, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres y de depósitos financieros susceptibles de producir ingresos.

Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe aumenta dada la evolución de los últimos ejercicios.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	135/141



VIII.-SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:

- En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial
- Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 4, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.

Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 60.516.168,24 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 59.742.610,49 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

IX.- REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEMÁS ANEXOS OBLIGATORIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del RD. 500/90, de 20 de abril, se incluyen anexos al Presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tal y como lo establece dicho artículo en su apartado primero, contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias propias de la Entidad, en este caso, se ha procedido a su revisión y adaptación a las nuevas disposiciones vigentes, en especial a la nueva Ley de contratos del sector público y a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, adecuándolas un poco más a las circunstancias propias organizativas de esta Entidad, sin perder un control exhaustivo por parte de esta Intervención, adaptándolas al volumen de ejecución de este Ayuntamiento.

Por otro lado, las Bases tratan de dotar de una mayor agilidad al procedimiento de fiscalización de subvenciones entre otras, implicando a todos los departamentos gestores, en dichos procedimientos, al ser ellos los conocedores más concretos de los objetivos de las mismas, pero sin perder por parte de Intervención la fiscalización exhaustiva, que será más ágil, pero más concreta al poseer mayor información de los departamentos.

Por su lado, las Bases regulan todos los aspectos y requisitos mencionados en el art. 9.2 del RD 500/90.

Con referencia a los restantes anexos se incluye la Memoria de la Alcaldía -Presidencia, liquidación del presupuesto de 2019, resumen Anexo de Personal al que se ha hecho referencia, anexo de inversiones con especificación de las partidas afectadas concretas y denominación de los mismos, informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del presente informe, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168.1 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado dos y tres del citado artículo, se incluyen los Estados de previsión de gastos e ingresos y las cuentas de las Sociedades de capital

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	136/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
I/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

íntegramente municipal, y se procede, asimismo al Estado de Consolidación de los mismos, en los términos establecidos en el art. 166.1.c) del TR 2/2004.

- CONCLUSIÓN

Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2020, comprobados los documentos que contiene este Proyecto y considerando que existe equilibrio presupuestario, esta Intervención General informa favorablemente el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que el Pleno Corporativo, adopte la decisión que estime más oportuna, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este informe.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Santa Lucía, a fecha de firma electrónica”.

Vista la propuesta suscrita por la Alcaldía obrante al expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA

Vista el expediente del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2020, en el que se incluyen las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL).

Vistos los informes emitidos por la Intervención Municipal respecto del Presupuesto General y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL, desde esta Alcaldía-Presidencia se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, que comprende:

a) El **Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana**, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

Ingresos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Impuestos directos	13.009.399,24 €
2	Impuestos indirectos	12.685.180,50 €
3	Tasas y otros ingresos	11.753.872,40 €
4	Transferencias corrientes	24.676.716,10 €
5	Ingresos patrimoniales	160.500,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	137/141



7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		62.665.668,24€

ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Gastos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Gastos de personal	31.933.311,01 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.742.073,91 €
3	Gastos financieros	1.900.000,00 €
4	Transferencias corrientes	7.881.501,45 €
5	Fondo de contingencias	10.000,00 €
6	Inversiones reales	201.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		62.047.886,37 €

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

SEGUNDO: Que, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se entiendan incluidos en los créditos iniciales del Presupuesto definitivo para el ejercicio 2020 los resultantes de las modificaciones de créditos siguientes y por los importes que se indican:

- MC.2/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 140.901,54 euros
- MC.5/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 28.255,25 euros.
- MC. 6/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 139.374,68 euros.
- MC.23/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 22.657,69 euros.
- MC.26/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 106.049,06 euros.
- MC.30/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 27.113,12 euros.
- MC.40/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 51.579,23 euros.
- MC.50/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 100.390,00 euros.

TERCERO: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO: Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO: Que, de conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido presupuesto a la

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	138/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

En Santa Lucía de Tirajana, a fecha firma electrónica”

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interno, que se tiene por reproducido.

De acuerdo con la propuesta obrante al expediente y con las correcciones y modificaciones realizadas “in voce” por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Nuevas Tecnologías, Régimen Interno, Subvenciones y Sociedades Municipales, D. Roberto Ramírez Vega; el Ayuntamiento Pleno acuerda por 14 votos a favor correspondientes al Grupo La Fortaleza (5), al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7) y a los Sres Concejales del Grupo Mixto, D. Marcos Alejandro Rufo Torres (1) y D. Sergio Vega Almeida (1); con 5 votos en contra del Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT) (4) y de la Sra. Concejala no adscrita, D^a Beatriz Mejías Quintana (1); y con 5 abstenciones del Grupo Socialista Obrero Español (5)

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, que comprende:

a) El **Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana**, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

Ingresos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Impuestos directos	13.009.399,24 €
2	Impuestos indirectos	12.685.180,50 €
3	Tasas y otros ingresos	11.753.872,40 €
4	Transferencias corrientes	24.676.716,10 €
5	Ingresos patrimoniales	160.500,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		62.665.668,24€

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	139/141



ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Gastos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Gastos de personal	31.933.311,01 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.742.073,91 €
3	Gastos financieros	1.900.000,00 €
4	Transferencias corrientes	7.881.501,45 €
5	Fondo de contingencias	10.000,00 €
6	Inversiones reales	201.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		62.047.886,37 €

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

SEGUNDO: Que, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se entiendan incluidos en los créditos iniciales del Presupuesto definitivo para el ejercicio 2020 los resultantes de las modificaciones de créditos siguientes y por los importes que se indican:

- MC.2/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 140.901,54 euros
- MC.5/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 28.255,25 euros.
- MC. 6/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 139.374,68 euros.
- MC. 14/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 1.155.650,56 euros.
- MC.23/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 22.657,69 euros.
- MC.26/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 106.049,06 euros.
- MC.30/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 27.113,12 euros.
- MC.40/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 51.579,23 euros.
- MC.50/2020 de Transferencias de Créditos, por importe de 100.390,00 euros.

TERCERO: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	140/141





Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
LAMT/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

CUARTO: Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO: Que, de conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

Y para que así conste, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente y conforme a las previsiones del art. 206 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, en Santa Lucía, a la fecha de la firma electrónica

V.B.
El Alcalde

Fdo. Santiago Miguel Rodríguez Hernández

Código Seguro de Verificación	IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Fecha	30/06/2020 11:57:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SDHT35F3KWGMVTQDEQ7SKA	Página	141/141

