



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCV

Miércoles, 12 de agosto de 2020

Número 97

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- 38852 Resolución de fecha 4 de agosto de 2020, por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada "Asociación de Productores de Queso Artesanal del Noroeste (PROQUENOR)..... 7270

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 39226 Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 1 al 23 de agosto de 2020... 7271
39228 Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, del 3 al 16 de agosto de 2020..... 7272
39232 Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Presidente del Distrito Ciudad Alta, del 3 (a partir de las 8:00 horas) al 9 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020..... 7274
39238 Decreto del Alcalde de modificación de su Decreto nº 25490/20, de 22 de julio, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental..... 7276

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

- 40223 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 24/20 7277
40224 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 25/20 7278

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

- 40062 Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 7279

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

- 40068 Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 7280

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

- 38288 Extracto de la convocatoria de subvención nominada de la Asociación Cultural Raíz del Pueblo..... 7280
39852 Notificación – emplazamiento a Luis Arráez Solé y otros, en referencia al procedimiento abreviado nº 42/20..... 7281

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

- 40067 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua, incluidos los derechos de enganche y utilización de contadores 7282
39854 Exposición pública de la modificación presupuestaria nº 28/20 7285
39782 Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en la convocatoria de cinco plazas de policía local 7285

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

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

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

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

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

39777	Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en la convocatoria de catorce plazas de policía local....	7287
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA	
40066	Delegación de competencias en el Primer y Segundo Teniente de Alcalde	7312
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
30396	Aprobación definitiva del expediente nº 24/12, relativo a la modificación puntual del P.G.O.U. 1996 de la fase 1 del sector del suelo urbanizable ST6 Salobre Golf	7312
7055	Información pública de la modificación de los estatutos reguladores de la organización funcionamiento y régimen jurídico del Consejo Sectorial del Área de Turismo	7313
7068	Información pública de las ordenanzas provisionales de las parcelas de patrimonio público de suelo (E) Juan Grande, (S) Castillo del Romeral y (E) de San Fernando de Maspalomas, para su cesión al Instituto Canario de la Vivienda, destinadas a la construcción de viviendas de promoción pública, plan 2020/2023	7317
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	
37575A	Aprobación definitiva del presupuesto general y sus bases de ejecución para el ejercicio 2020	7319
37575B	Aprobación definitiva de la plantilla de personal para el ejercicio 2020	7386
39210	Convocatoria y bases específicas para la cobertura de once plazas de policía local	7407
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE	
40227	Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria nº 14/20	7424
	IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
38354	Juicio 313/20, Samuel Francisco Sánchez Borges contra José a Rescate, Emergencias y Salvamento, S.L.U. y otro	7424
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7	
34951	Juicio 235/19, Reyes Alemán González contra Altanamar, S.C.P. y otros	7425
34952	Juicio 105/20, Adrián Hernández García contra Tono Tour Estantías Vacacionales, S.L. y otro.....	7425
34955	Juicio 54/20, Bienvenido David Ojeda García contra Aythami Ruiz, S.L. y otro	7426
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9	
34926	Juicio 274/19, Belcassem Samira contra AA Plus Restaurants y Management, S.L. y otro	7426
34928	Juicio 104/20, Ángel Jesús Suárez Ramos contra Sepreca Servicios Integrales, S.L. y otro	7426
34929	Juicio 240/19, José Daniel Galván Pérez contra Molifruit Canarias, S.L. y otro	7427
34930	Juicio 160/19, Pedro Santana Pestaña contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro	7427
	V. ANUNCIOS PARTICULARES	
	SUMINISTROS DE AGUA LA OLIVA, S.A.	
38697	Bases convocatoria abierta oferta empleo de dos plazas de carácter fijo-indefinido y creación de bolsa de empleo para operador planta potabilizadora (grupo 2.b.) en el departamento de producción	7427

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

3.906

20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones
Sindicales y Empresariales

Resolución de modificaciones estatutarias

Resolución de fecha 4 de agosto de 2020 de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE QUESO ARTESANAL DEL NOROESTE en siglas PROQUENOR

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por don José de la Cruz Mendoza Mendoza mediante escrito tramitado con el número de entrada 35/2020/000046.

La Asamblea General celebrada el día 5 de marzo de 2020 adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar los estatutos de esta asociación, según certifica el Secretario, don Francisco Javier González Ramos, con el Visto Bueno del Presidente, don José de la Cruz Mendoza Mendoza.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, en los términos establecidos en el artículo 23 del Real Decreto 416/2015, siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra.

38.852

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.907

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

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General titular de la Asesoría Jurídica, del 1 al 23 de agosto de 2020

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 1.7.2016, por el que se nombra a doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez directora general de la Asesoría Jurídica.

Escrito de fecha 30 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la directora general titular de la Asesoría Jurídica, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, del 1 al 23 de agosto de 2020, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General, por la letrada adscrita a la Asesoría Jurídica, doña Ana Isabel Hermosilla Galcerán, durante el período del 1 al 14 de agosto de 2020, ambos inclusive, y por el funcionario municipal, don Gonzalo Muñoz García de la Borbolla, del 18 al 21 de agosto de 2020, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

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

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

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO:

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de la Asesoría Jurídica, por vacaciones de su titular, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, del 1 al 23 de agosto de 2020, ambos inclusive, por la letrada adscrita a la Asesoría Jurídica, doña Ana Isabel Hermosilla Galcerán, durante el período del 1 al 14 de agosto de 2020, ambos inclusive, y por el funcionario municipal, don Gonzalo Muñoz García de la Borbolla, del 18 al 21 de agosto de 2020, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general titular de la Asesoría Jurídica.

TERCERO. La comunicación de la sustitución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, para su conocimiento y ratificación.

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

QUINTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o

recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

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

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

39.226

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.908

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

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, del 3 al 16 de agosto de 2020

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de

junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

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

Escrito de fecha 31 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Seguridad y Emergencias, don Josué Íñiguez Ollero, del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 16 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020, ambos inclusive, por permiso de paternidad, y se determina su sustitución, durante el período del 3 (a partir de las 08.00 horas) al 9 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020, por la concejala de gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, y durante el período del 10 (a partir de las 08:00 horas) al 16 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020, por la concejala de gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

DECRETO:

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

Concejal Delegado sustituido: D. Josué Íñiguez Ollero, Área delegada de Seguridad y Emergencias

Concejala de Gobierno sustituta: D.^a Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

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

- Período de la sustitución: Del 3 (a partir de las 08.00 horas) al 9 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020; Magdalena Inmaculada Medina Montenegro

- Del 10 (a partir de las 08:00 horas) al 16 (hasta las 00:00 horas) de agosto de 2020; Carmen Lourdes Armas Peñate

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

TERCERO. Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

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

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.909

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

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Presidente del Distrito Ciudad Alta, del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 9 (hasta las 00.00 horas) de agosto de 2020

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 28652/2019, de 18 de junio, por el que se nombra a los concejales presidentes y vicepresidentes de distrito, y se determina la distribución proporcional de vocales cuyo nombramiento corresponde proponer a cada grupo político municipal.

Comunicado de fecha 31 de julio de 2020 de sustitución del concejal presidente del Distrito Ciudad Alta, don Josué Íñiguez Ollero, por la concejala delegada del Área de Juventud y vicepresidenta del Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme, doña Carla Campoamor Abad, del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 9 (hasta las 00.00 horas) de agosto de 2020, ambos inclusive, por permiso de paternidad, ya que la vicepresidenta del Distrito Ciudad Alta, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, en las fechas referidas, también se encontrará ausente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

DECRETO:

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, de los concejales presidente y vicepresidente del Distrito Ciudad Alta, por el tiempo que se expresa:

Concejal Presidente sustituido: D. Josué Íñiguez Ollero, Concejal Presidente del Distrito Ciudad Alta

Concejala vicepresidenta sustituida: D.^a Carmen Lourdes Armas Peñate, Concejala Vicepresidenta del Distrito Ciudad Alta

Concejala sustituta: D.^a Carla Campoamor Abad, Concejala Delegada del Área de Juventud y vicepresidenta del Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme

Período de la sustitución: Del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 9 (hasta las 00.00 horas) de agosto de 2020, ambos inclusive,

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

TERCERO. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

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

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.910

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

“Decreto del Alcalde de modificación de su Decreto número 25490/2020, de 22 de julio, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental

ANTECEDENTES

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

Decreto del Alcalde número 30451/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Decreto del Alcalde número 25490/2020, de 22 de julio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, del 1 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive, por vacaciones.

Solicitud de modificación del decreto 25490/2020, de 22 de julio, por el que se establece el período vacacional del concejal de gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora, del 1 al 16 de agosto de 2020, por asistencia a la sesión plenaria a celebrar el día 3 de agosto de 2020, siendo el nuevo período vacacional del 4 al 16 de agosto de 2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

DECRETO:

PRIMERO. La modificación del decreto del Alcalde número 25490/2020, de 22 de julio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, siendo el nuevo período vacacional el siguiente:

Concejal de Gobierno sustituido: D. Javier Erasmo Doreste Zamora, Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental

Concejala de Gobierno sustituta: D.^a María Mercedes Sanz Dorta, Área de Gobierno de Coordinación Territorial

Período de la sustitución: Del 4 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive

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

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha

de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

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

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

39.238

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

3.911

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de julio de 2020, acordó, en el Punto Primero de su Orden del Día, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de créditos número 24/2020, bajo la modalidad de Suplementos de Crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
151.60004	Urbanismo. Expropiación, Plan de pagos de Ginory	966.559,25 euros
920.352	Administración general. Intereses de demora	686.549,95 euros

920.22101	Administración general. Agua	196.377,00 euros
011.91305	Deuda Pca. Amortización préstamo La Caixa	1.600.000,00 euros
011.91306	Deuda Pca. Amortización préstamo Sabadell	826.405,38 euros
	TOTAL SUPLEMENTO	4.275.891,58 euros

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a: Remanente Líquido de Tesorería por la totalidad del importe suplementado.

Altas en aplicaciones de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
87001	Remanente de Tesorería. Aplicación para suplementos de crédito	4.275.891,58
	TOTAL INGRESOS	4.275.891,58

JUSTIFICACIÓN

La realización del expediente de modificación de crédito está justificada en:

1. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por la necesidad de dar cumplimiento a sentencias judiciales firmes.

2. Dar cumplimiento a la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

3. La insuficiencia de crédito en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, a nivel de vinculación jurídica.

SEGUNDO. Aprobado inicialmente se expondrá el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por plazo de QUINCE DIAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Arrecife, a treinta y uno de julio de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

40.223

ANUNCIO

3.912

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de julio de 2020, acordó, en el Punto Segundo de su Orden del Día, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de créditos núm. 25/2020, bajo la modalidad de Transferencia de Crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de Gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
231.62201	Reforma acceso a edificio de Servicios Sociales	38.000,00 euros
231.62601	Equipos para automatización de turnos en Servicios Sociales	12.000,00 euros
	TOTAL INCREMENTO	50.000,00 euros

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza mediante minoración de la siguiente aplicación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1533.61901	Obras en el entorno de CEIP La Destila	50.000,00 euros
	TOTAL MINORACIÓN	50.000,00 euros

JUSTIFICACIÓN

La realización del expediente de modificación de crédito está justificada en:

- La creciente necesidad de la prestación de servicios a la ciudadanía derivada de la crisis del COVID-19, y de prestar un servicio más ágil y efectivo por parte de los servicios sociales
- Facilitar el acceso al edificio de Servicios Sociales
- La inexistencia de crédito en el estado de gastos del presupuesto destinado a esta finalidad específica, a nivel de vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

En Arrecife, a treinta y uno de julio de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

40.224

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

3.913

De acuerdo con los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada

por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Gáldar, a siete de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

40.062

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

ANUNCIO

3.914

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019 e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2020, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones considere necesarias emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Haría, a siete de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alfredo Villalba Barreto.

40.068

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

3.915

SUBVENCIÓN NOMINADA RAÍZ DEL PUEBLO

BDNS (Identif.): 518820

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/518820>)

Primero. Beneficiarios: ASOCIACIÓN CULTURAL RAÍZ DEL PUEBLO

Segundo. Objeto: Desarrollo del proyecto “LA OLIVA CULTURAL”

Tercero. Cuantía: 18.000,00 euros (Partida presupuestaria: 334 48005)

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes: Desde el 3 enero Hasta Permanentemente abierto.

Objeto del procedimiento:

El objeto del presente marco normativo es regular el procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto de la Concejalía de Cultura para el ejercicio 2020 para el desarrollo de programas específicos.

Destinatarios:

Entidades sin ánimo de lucro.

Plazos de presentación de la solicitud y documentación (ambos inclusive):

Fecha de inicio del plazo de presentación: 3 de enero de 2020.

Fecha de fin del plazo de presentación: Permanentemente abierto.

La presentación de solicitudes será en la sede electrónica www.laoliva.es

Requisitos para el inicio o trámite del procedimiento:

Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las presentes subvenciones todas aquellas entidades del sector previstas nominativamente en el Presupuesto de la Concejalía de Deportes para el ejercicio 2020.

En La Oliva, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA CONCEJALA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA.

38.288

ANUNCIO

3.916

HACE SABER

Habiéndose practicado los correspondientes intentos de notificación, siendo los mismos infructuosos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se procede a notificar mediante el presente anuncio que:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que ésta haya sido posible, se expone, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar el acto cuyo interesado y procedimiento se especifican a continuación:

Que habiendo recibido Oficio con Registro de Entrada 10068 del 05 de agosto de 2020, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 5 de las Palmas de Gran Canaria, del Procedimiento abreviado número 42/2020, en materia y don Rafael Ramírez Saavedra, donde nos solicitan que justifiquemos los emplazamientos realizados a los posibles interesados en el presente recurso y en caso de que no se pudiera emplazarlos en el domicilio que consta, se inserte Edicto en el B.O.P.

Encontrándose en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de Notificación - Emplazamiento en forma al mismo, las siguientes personas,

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
D. LUIS ARRÁEZ SOLÉ	****8020*
D. ANTONIO RAMÓN SANTANA UMPIÉRREZ	****7014*
D. DOMINGO REYES GUTIÉRREZ	****0039*
D. JOSÉ MARÍA ALMEIDA GARCÍA	****6243*

D. PATRICIO CAZORLA GÓMEZ	****3286*
D. ENRIQUE GARCÍA HASSAN	****0774*
D. FÉLIX EUGENIO ESTUPIÑÁN JORGE	****6151*
D. FRANCISCO JAVIER PESTAÑO BARRERA	****32610*
D. HÉCTOR BALDEÓN DIEZ	****7652*
D. IVÁN HERNÁNDEZ GARCÍA	****5387*
D. JUAN ARMANDO ESTÉVEZ FIGUEROA	****7847*

Los emplazados por edicto podrán personarse hasta el momento en que se hubiere de darles traslado para contestar a la demanda.

La Oliva, a seis de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Pilar González Segura.

39.852

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

3.917

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2020, aprobó, con carácter provisional, la “modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua, incluidos los derechos de enganche y utilización de contadores”, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de fecha 3 de junio de 2020 y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Finalizado el plazo de exposición pública el pasado día 17 de julio de 2020, durante dicho plazo no se presentaron alegación ni sugerencia alguna, por lo que el acuerdo adoptado por el Pleno antes citado se entiende definitivamente aprobado y, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto que se modifica, en este caso, el artículo 7 de la mencionada Ordenanza, que queda redactado de la siguiente forma:

<<ARTÍCULO 7º. TARIFAS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

1. Tarifas y cuotas.

a) Para uso doméstico.

*Mínimo hasta 8 metros cúbicos: 5,20 euros.

*Desde 8,01 a 20 metros cúbicos: 0,95 euros/m³.

*Desde 20,01 a 30 metros cúbicos: 1,58 euros/m³.

*Desde 30,01 a 40 metros cúbicos. 1,89 euros/m³.

*Desde 40,01 a 50 metros cúbicos: 2,36 euros/m³.

*Desde 50,01 metros cúbicos en adelante. 2,68 euros/m³.

b) Para uso industrial y turístico.

*Mínimo hasta 8 metros cúbicos: 5,20 euros.

*Desde 8,01 a 20 metros cúbicos: 1,23 euros/m³.

*Desde 20,01 a 30 metros cúbicos: 1,87 euros/m³.

*Desde 30,01 a 40 metros cúbicos: 2,34 euros/m³.

*Desde 40,01 a 50 metros cúbicos: 2,46 euros/m³.

*Desde 50,01 metros cúbicos en adelante: 2,68 euros/m³.

c) Para construcciones u obras.

*Por cada metro cúbico consumido: 2,68 euros/m³.

d) Cuota fija de mantenimiento y lecturas: 0,90 euros.

e) Por autorización y licencia para acometida de agua e instalación de contador. 120,20 euros.

f) Por solicitud de revisión de contador: 3,00 euros.

g) Por solicitud de cambio de contador: 3,00 euros.

2. Las tarifas para uso “doméstico” se entenderán aplicables a viviendas, apartamentos, establecimientos cívicos, sociales, culturales, religiosos, administrativos y demás establecimientos sin finalidad lucrativa, así como a cualquier otro tipo de inmueble no contemplado específicamente en la presente Ordenanza, siempre que reúna los requisitos exigidos en el Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento Domiciliario de Agua.

3. Las tarifas para uso “industrial-turístico” se entenderán aplicables a inmuebles dedicados a la actividad industrial (lavanderías, talleres, mercados, mataderos, lonjas, carpinterías, almacenes en general, etc.), turística (hoteles, aparthoteles y demás inmuebles que acrediten tal calificación de conformidad con lo dispuesto en la vigente legislación reguladora de la materia, sin perjuicio del deber de aportar cualquier otra documentación que por el Ayuntamiento se requiera al interesado), locales o establecimientos mercantiles o de negocios en general (comercios ordinarios, bazares, boutiques, inmobiliarias, bancos, cafeterías, restaurantes, supermercados, etc.), locales profesionales, etc., siempre que reúnan los requisitos exigidos en el Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento Domiciliario de Agua.

En el supuesto de alojamientos turísticos, la cuota a aplicar resultaría de dividir el total de metros cúbicos consumidos entre el número total de unidades de consumo (alajativas, locales, etc.) de que conste el inmueble en cuestión.

4. En caso de tratarse de abastecimiento de agua a “construcciones u obras” habrá de depositarse una fianza de 150,25 euros, procediendo la retirada del contador una vez finalizada la obra o, en su caso, el plazo de ejecución de la misma, efectuándose nueva acometida en el supuesto de renovación de la licencia de obra.

Una vez comunicada la finalización de la obra al Servicio Municipal de Aguas, aportando para ello la documentación requerida al efecto en el Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento Domiciliario de Agua para “cambio de agua de obra a doméstica”, las tarifas aplicables, desde el bimestre siguiente al de la comunicación, serán las detalladas en la tabla citada en el apartado 1.a) de este artículo, o apartado 1.b), en su caso.

5. Las tarifas contempladas para los supuestos de solicitud de “revisión” y/o “cambio” de contador de agua, únicamente serán aplicables en aquellos casos en que por el operario/fontanero asignado al Servicio Municipal de Agua se informe o ponga en conocimiento del Servicio que el contador se encuentra en perfectas condiciones de uso, y a pesar de ello el interesado persista en su propósito de que sea revisado o cambiado por otro.

6. En el supuesto de tener que efectuarse nueva conexión por haberse suspendido o privado temporalmente el suministro, habrá de abonarse una cuota de reapertura de 30,00 euros.

7. No obstante lo anteriormente expuesto, para el agua doméstica se aplicará una cuota equivalente a un 50% de las establecidas en el apartado 1,a) del presente artículo, siempre que no se sobrepase en un 20% el valor medio de consumo (en metros cúbicos) calculado sobre el último ejercicio. En caso de sobrepasar el valor indicado, únicamente se facturará al 50% la media de consumo del ejercicio anterior, aplicándose sobre el resto la tarifa ordinaria.

El sujeto pasivo-propietario del inmueble (salvo en el caso de establecimientos sin fin de lucro, cuya circunstancia se acreditará por cualquier medio válido en Derecho) deberá solicitarlo y deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá instarse su concesión y entrará en vigor en el periodo impositivo posterior a su concesión, sin que en ningún caso su aplicación tenga carácter retroactivo. Deberá solicitarse anualmente.

b) Que la cuota se refiera o afecte a la residencia habitual del sujeto pasivo, siempre que ésta sea la de su empadronamiento.

c) Que el conjunto de los ingresos de la unidad familiar del solicitante (sujeto pasivo) no supere la cantidad que resulta de multiplicar por 1,4 el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en cada momento. Si el número de personas empadronadas es superior a dos, la cantidad que no debe superarse para gozar de la reducción es el IPREM multiplicado por 1,7, y, si los empadronados son más de cuatro personas, no debe superarse la cantidad que resulte de multiplicar el IPREM por 2,2.

La documentación por la que se acrediten los requisitos aquí exigidos deberá presentarse anualmente y constará básicamente de los siguientes documentos, sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de requerir cualquier otro que se estime necesario:

a) Copia del último recibo de la tasa puesto al cobro y pagado, que se refiera a la vivienda residencia habitual de la familia, respecto de la que se solicita la cuota reducida, o documento por la que fue concedida en el ejercicio anterior.

b) Copia del documento acreditativo de la propiedad del inmueble.

c) Relación con nombre, apellidos y N.I.F. (fotocopia) de todos los miembros de la unidad familiar.

d) Certificados de empadronamiento o de convivencia/residencia acreditando tal circunstancia. En el caso de menores o incapacitados que, por razones de estudio o enfermedad, deban residir fuera del domicilio familiar se deberá acompañar certificados que acrediten tal circunstancia expedidos por la dirección del centro docente o sanitario.

e) Autorización firmada por el solicitante (sujeto pasivo) para consultar en el padrón de habitantes que todos los miembros de la unidad familiar están empadronados en la vivienda para la que se solicita la cuota reducida

f) Copia de la declaración del I.R.P.F. del último ejercicio declarado, correspondiente a todos los miembros de la unidad familiar, y justificante de cualquier otro ingreso que los mismos hayan obtenido en el ejercicio precedente. En caso de no estar obligado a la presentación de la declaración, certificación de la Delegación de Hacienda en ese sentido.

g) Declaración jurada por la que se manifieste no poseer otros bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica a nombre del solicitante y/o cónyuge, salvo la vivienda habitual que aquí nos ocupa; así como acreditativa de ser ciertos todos los datos y la documentación aportados.

Anualmente los usuarios deberán instar la renovación de la aplicación de la cuota “reducida”, a cuyo fin deberán presentar la documentación relacionada en el apartado anterior bajo las letras a, b, c, d, f y g.

La presente cuota se establece en función del principio de capacidad económica, generalidad y progresividad propios del sistema tributario español y, como se ha regulado en párrafos anteriores, surtirá efectos para cada período impositivo, sin que en ningún caso su aplicación tenga carácter retroactivo.

La referida capacidad económica, así como la comprobación y verificación de los requisitos y documentación exigidos en la presente Ordenanza se llevará a cabo por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, debiendo emitir el correspondiente informe (favorable, o no) a los efectos de su aplicación, en su caso.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a ocho de agosto de dos mil veinte

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

40.067

ANUNCIO

3.918

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 28/2020 EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

En fecha 31/07/20 el Pleno del Ayuntamiento de Mogán aprobó inicialmente la “Modificación Presupuestaria 28/2020 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos”. Por el presente anuncio, se expone el expediente al público por QUINCE (15) DÍAS durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Mogán, a seis de agosto de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA (Dec. 2050/2019, de 17 de junio), Juan Ernesto Hernández Cruz.

39.854

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.919

Por el presente se hace público que, con fecha 5 de agosto de 2.020, se ha dictado por el Teniente de Alcalde con competencias en materia de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto número 2680/2.020 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para la provisión en propiedad de cinco plazas de oficial de la policía local (Subgrupo C1), funcionario del Ayuntamiento de Mogán por el sistema de promoción interna

Por todo ello en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 2050/2.019, de fecha 17 de junio, en materia de recursos humanos, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en dicha convocatoria, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, según convocatoria publicada en el B.O.P. número 140 de fecha 20/11/2019, en el B.O.C. número 6 de fecha 10 de enero de 2020 y cuyo extracto se publicó en el B.O.E. número 17 de fecha 20 de enero, dichas bases fueron modificadas y publicadas en el B.O.P. número 65 de 29 de mayo, B.O.C. número 117 de 12 de junio de 2020 y extracto publicado en el B.O.E. número 174 de 23 de junio de 2020, con el siguiente resultado:

ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALAMO TRUJILLO, MARCO ANTONIO	****0486*
2	ARAÑA GONZALEZ, ROBERTO ISIDORO	****1182*
3	BRITO LOZANO, ALEJANDRO	****3061*
4	GONZALEZ DEL PINO, JUAN FRANCISCO	****8117*
5	GONZALEZ VALERON, ROMAN SANTIAGO	****9332*
6	HERNANDEZ RAMIREZ, CARLOS JAVIER	****9873*
7	JIMENEZ GARCIA, PABLO DAVID	****3423*
8	LEON MIRANDA, ANGEL	****5839*
9	LLARENA RAMIREZ, JESUS RICARDO	****0959*
10	MATOS MEDINA, ADRIAN	****6378*
11	MIRANDA SUAREZ, GUSTAVO ALEXIS	****1299*
12	QUINTANA PEÑA, ALEXIS	****0480*
13	RAVELO GUERRA, RAUL	*****8757*
14	SANTANA GONZALEZ, JUAN CARLOS	****8690*
15	SUAREZ NAVARRO, OCTAVIO	****7869*

EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	ABRANTE SEGURA, VALENTIN	****7344*	(1)

Causas de exclusión:

1. No aportar certificado médico.

SEGUNDO. Publicar dicha relación de admitidos y excluidos provisional, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

TERCERO. En el caso de haber aspirantes excluidos u omitidos, que no figuran en la relación provisional de admitidos y excluidos, se les concede un plazo de subsanación, siendo este, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, La publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En Mogán, a cinco de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, P.D. EL TENIENTE ALCALDE CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, S/Decreto número 2050/2019 de 17 de junio, Juan Mencey Navarro Romero.

39.782

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.920

Por el presente se hace público que, con fecha 5 de agosto de 2.020, se ha dictado por el Teniente de Alcalde con competencias en materia de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto número 2681/2.020 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para la provisión en propiedad de catorce plazas de la policía local (Subgrupo C1), funcionarios del Ayuntamiento de Mogán

Por todo ello en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 2050/2.019, de fecha 17 de junio, en materia de recursos humanos, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en dicha convocatoria, de catorce plazas de la Policía Local, según convocatoria publicada en el B.O.P. número 156 de fecha 27/12/2019, en el B.O.C. número 06 de fecha 10 de enero de 2020 y cuyo extracto se publicó en el B.O.E. número 117 de fecha 20 de enero, modificadas dichas bases y publicadas en el B.O.P. número 35 de 20 de marzo, B.O.C. número 65 de 1 de abril de 2020 y extracto publicado en el B.O.E. número 174 de 23 de junio de 2020, con el siguiente resultado:

ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA ARBELO, OSCAR	****5763*
2	ABRANTE GONZALEZ, ABIAN	****1671*
3	ABRANTE SEGURA, JOSE MARIA	****1514*
4	ABRANTE TORRES, JOSE NAUZET	****0871*

5	ABREU BARROSO, ADRIAN	****7183*
6	ACOSTA GUILLEN, ARIDANE	****7496*
7	ACOSTA LEON, VICTOR JORDI	****5709*
8	ACUÑA SANTANA, ADARGOMA	****9023*
9	AFONSO PEÑA, CARLOS ANTONIO	****0827*
10	ALAMO GARCIA, JUAN MANUEL	****6870*
11	ALAMO MONTESDEOCA, LUIS FERNANDO	****5375*
12	ALAMO PEREZ, JOEL	****9933*
13	ALAMO TOLEDO, ALEJANDRO	****4842*
14	ALEMAN SANCHEZ, JUDIT	****3252*
15	ALI ESPINO, MERLLANA	****7194*
16	ALONSO MACIAS, ANTONIO CARMELO	****5051*
17	ALONSO PEÑA, JOSE ANGEL	****4985*
18	ALONSO RAMIREZ, ALEJANDRO	****3833*
19	ALONSO RODRIGUEZ, KILIAN	****2814*
20	ALONSO SANTANA, ANTONIO MIGUEL	****9762*
21	ALMEIDA ALVAREZ, JOSE MANUEL	****9779*
22	ALMEIDA SOSA, JUAN MANUEL	****7952*
23	ALVAREZ SUAREZ, SIMON JEREMIAS	****1740*
24	ANGULO PEREZ, NAUZET ZEBENSUI	*****580*
25	ARBELO SANCHEZ, AYOZE JUAN	****6508*
26	ARNAY LUGO, CARLOS	****5822*
27	ARTILES DIAZ, DEBORAT DEL CARMEN	****2654*
28	ARTILES MENDOZA, CARLOS AARON	****8066*
29	ASANZA DE LA TORRE, IGNACIO	****3695*
30	AZURMENDI MONTELONGO, CHINCANAYRO	****6583*
31	BAEZ ROSALES, JOSÉ CARLOS	****4858*
32	BARRERA MACIAS, LAURA	****2887*
33	BARRERA RODRIGUEZ, JOSE JUAN	****4362*

34	BARRIOS MARTIN, JOSE DOMINGO	****1378*
35	BERMUDEZ BETANCORT, OMAR MANUEL	****5242*
36	BETANCOR BOLAÑOS, GABRIEL ALEJANDRO	****6491*
37	BETANCOR CARREÑO, GABRIEL	****3849*
38	BETANCORT MORENO, ALEJANDRO	****6819*
39	BETANCORT ZINZON, VALENTIN MIGUEL	****6291*
40	BLANCO SANCHEZ, JUAN CARLOS	****7507*
41	BLANCO SUAREZ, CRISTINA	****4276*
42	BOLAÑOS SANTANA, ISMAEL	****7771*
43	BOSA HERRERA, CARLOS JAVIER	****5438*
44	BRITO ANGEL, BARBARA	****2282*
45	BRITO BERMUDEZ, ALEJANDRO RAMON	****6930*
46	BRITTO CASTIÑEIRA, EDUARDO ALBERTO	****9130*
47	BRUQUETAS AUSLADER, SERGIO	****5090*
48	CABRERA CASTELLANO, ALBERTO	****7686*
49	CABRERA DE ARMAS, DANIEL JESUS	****9834*
50	CABRERA MARTINEZ, ANA	****6440*
51	CABRERA NOBREGA, ANCOR	****6984*
52	CABRERA OJEDA, JOSE ARGUIN	****5459*
53	CABRERA PEREZ, SAULO DEL CRISTO	****5827*
54	CABRERA SOCORRO, NESTOR	****5239*
55	CACHO CALVO, JESUS DAVID	****7496*
56	CALAFATE GIL, ALAN DAVID	****7527*
57	CALCINES CUENDIA, MARCELINO	****9504*
58	CALLE FELIPE, ALEJANDRO	****0382*
59	CANO HERNANDEZ, MARTIN	****1952*
60	CARVALHO ANTONIO, MAYRA INES	****2930*
61	CARBALLO GARCIA, MARIA TANIA	****9696*
62	CARDENES MARTIN, DAVID	****4246*

63	CARDENES MATOS, FRANCISCO	****9733*
64	CARDOSO LOPEZ, JUAN FRANCISCO	****5397*
65	CAS AIS OJEDA, SAMUEL LUIS	****1144*
66	CASTELLANO GIL, JOSUE	****5325*
67	CASTELLANO JIMENEZ, OSCAR JAVIER	****2116*
68	CASTELLANO RODRIGUEZ, MARIA NIEVES	****4955*
69	CASTELLANO RODRIGUEZ, PEDRO LUIS	****0372*
70	CASTRO CABRERA, DOMINGO JOSE	****6678*
71	CASTRO MENDEZ, TOMAS GUAYASEN	****9926*
72	CHAYA LOPEZ, ALEXANDRE JACOBO	****0914*
73	CHAVES DORTA, DANIEL	****0689*
74	CLEMENTE REYES, OLIVER	****2692*
75	COCA GARCIA, MARIA ADELAIDA	****8154*
76	COMAS SANTIAGO, BENJAMIN	****2258*
77	CORDERO ALVAREZ, SAUL	****2929*
78	CORDEIRO DELGADO, ALEJANDRO BERNARDO	****6955*
79	CORONADO PEREZ, EDGAR	****8837*
80	CUBAS MUÑOZ, DAVID	****5616*
81	CUBAS MUÑOZ, GEMA	****3847*
82	CRUZ ARIAS, CESAR JESUS	****0438*
83	CRUZ HERNANDEZ, TOMAS LEONARDO	****3008*
84	CRUZ MARTIN, CESAR	****5522*
85	DAVILA PADRON, FRANCISCO KEVIN	****3427*
86	DAVILA SOLER, AIRAN	****3276*
87	DE GANZO MARTIN, SAMUEL	****9871*
88	DE LA CRUZ ACOSTA, AARON JOSÉ	****5460*
89	DE LUIS HERRERA, CARLOS	****1479*
90	DE RAMOS SUAREZ, VICTOR	****3439*
91	DEL PINO CABALLERO, SAUL	****3456*

92	DEL ROSARIO FALCON, CARLOS JAVIER	****2662*
93	DEL ROSARIO FALCON, ORLANDO MANUEL	****8550*
94	DELGADO GARCIA, FATIMA DEL CARMEN	****3639*
95	DELGADO SANTANA, ORLANDO	****9309*
96	DENIS ARMOA, VIVIANA	****9377*
97	DENIZ HERNANDEZ, SELENE	****0011*
98	DENIZ HERRERA, RAUL	****3759*
99	DENIZ TORRES, BENTOR	****4340*
100	DIAZ ARBELO, MONICA CORAIMA	****6959*
101	DIAZ CRUZ, JUAN FRANCISCO	****3432*
102	DIAZ DE LA CRUZ, FRANCISCO JAVIER	****9893*
103	DIAZ DIAZ, CARLOS	****4950*
104	DIAZ GONZALEZ, DAMIAN	****2819*
105	DIAZ LOPEZ, TENESOYA	****3921*
106	DIEPA QUINTANA, NOEMI	****7683*
107	DIEPA SANTANA, MARIO CESAR	****7030*
108	DOMBRIZ GARRIDO, JUAN JOSE	****7159*
109	DOMINGUEZ GONZALEZ, AARON JOSUE	****0499*
110	DOMINGUEZ SANTANA, JORGE	****4621*
111	EL BUHARI EMBAREC, AZIZI	****3757*
112	EL GHAOUI SARMIENTO, JENIFER	****1486*
113	ESTEBANEZ GARCIA, ADRIAN	****6150*
114	ESTUPIÑAN RAMIREZ, JONAS	****4342*
115	EXPOSITO SEGURA, JOSE CARLOS	****0681*
116	FALCON GARCIA, ADAY MARTIN	****5238*
117	FALCON VALIDO DORAMAS	****1008*
118	FEO GARCIA, JUAN AITOR	****7317*
119	FERNANDEZ HERNANDEZ, VALERIO	****9276*
120	FERRAZ RODRIGUEZ, ADRIAN	****6998*

121	FERRER TEJERA, JACOB	****7711*
122	FIEIRA SANTANA, KEVIN	****2071*
123	FIGUEROA REGUERA, JESUS AIRAN	****5188*
124	FLEITAS DE LA CRUZ, LAURA LUCIA	****9209*
125	FLORIDO RAMIREZ, FRANCISCO	****2818*
126	FUERTE RODRIGUEZ, Mª CANDELARIA	****2040*
127	FRANCO SANTANA, ANTONIO FRANCISCO	****9050*
128	GALLEGO SANCHEZ, DALIA MARLENE	****3834*
129	GAMEZ JORGE, JAYRO	****2142*
130	GARABOTE GARCIA, DANIEL	****4059*
131	GARCIA BENITEZ, PABLO MIGUEL	****7661*
132	GARCIA FALCON, GABRIEL	****5313*
133	GARCIA FLEITAS, SELENE DEL MAR	****4847*
134	GARCIA GIL, ANGEL MANUEL	****3441*
135	GARCIA GIL, EZEQUIEL	****8236*
136	GARCIA JIMENEZ, MICHEL	****6443*
137	GARCIA MEDIAVILLA, GABRIEL	****6095*
138	GARCIA OJEDA, ISMAEL ALBERTO	****4338*
139	GARCIA OJEDA, JUAN MIGUEL	****2182*
140	GARCIA ORTEGA, ADONAY	****5902*
141	GARCÍA PERERA, MONEIBA DE JESUS	****5102*
142	GARCIA RODRIGUEZ, EDUARDO DAVID	****4228*
143	GARCÍA SEGURA, ADRIAN	****4284*
144	GARCIA SOSA, MARIO CARLOS	****4627*
145	GARCIA SOTO, MOISES	****8550*
146	GARCÍA TRUJILLO, ALISTAIR FRANCISCO	****1123*
147	GARCIA VANEGAS, MAURICIO DAVID	****6173*
148	GAVALDA SEGURADO, EFREN	****9724*
149	GINES SANCHEZ, BORJA	****6815*

150	GODOY GARCIA, YERAMAY	****3836*
151	GODOY RODRIGUEZ, FERNANDO	****4544*
152	GODOY RODRIGUEZ, NESTOR	****6687*
153	GOMEZ FARIÑA, MARÍA DEL CRITO	****9904*
154	GOMEZ LOPEZ, HAROLD EDUARDO	****2759*
155	GOMEZ PEREZ, MIRIAM	****9486*
156	GOMEZ RIVERO, OLIVER JESUS	****2151*
157	GOMEZ SANTANA, XAVIER	****3238*
158	GOMEZ YANEZ, ALEJANDRO	****6783*
159	GONZALEZ ATENCIA, INMACULADA CONCEPCIÓN	****1530*
160	GONZALEZ BATISTA, EDUARDO JOSE	****2866*
161	GONZALEZ CEJA, RICARDO	****4785*
162	GONZALEZ DE ALEDO DE LACALLE, FRANCISCO DE PAULA	****0368*
163	GONZALEZ DE LA VALLINA, IÑAKI IMANOL	****4889*
164	GONZALEZ BATISTA, EDUARDO JOSE	****2866*
165	GONZALEZ FABELO, NOELIA ESTHER	****6857*
166	GONZALEZ FRANCES, RAUL MARTIN	****1626*
167	GONZALEZ GONZALEZ, GUSTAVO ADOLFO	****8389*
168	GONZALEZ GONZALEZ., SAMUEL	****9429*
169	GONZALEZ GUERRA, DAVID	****2823*
170	GONZALEZ HERNANDEZ, MELISSA	****6584*
171	GONZALEZ HERNANDEZ, RAQUEL	****3344*
172	GONZALEZ JIMENEZ, ZAIRA MARIA	****9961*
173	GONZALEZ MARTIN, ALEJANDRO	****3296*
174	GONZALEZ MARTIN, CAROLINA	****3978*
175	GONZALEZ MENDEZ, MARCOS DAVID	****2630*
176	GONZALEZ MESA, ALEXANDRA	****4887*
177	GONZALEZ MONTESDEOCA, TERESA MILAGROSA	****6747*
178	GONZALEZ MORALES, CARMEN NAYRA	****3176*

179	GONZALEZ MORALES, TOLMAI	****5685*
180	GONZALEZ PARILLA, ALVARO	****4096*
181	GONZALEZ PEREZ, JAVIER	****1277*
182	GONZALEZ QUINTANA, AIRAM	****7424*
183	GONZALEZ REYES, ADAY	****4996*
184	GONZALEZ RODRIGUEZ, ELENA	****4797*
185	GONZALEZ SANCHEZ, SINTIA MARIA	****8422*
186	GONZALEZ SANTANA, ANGEL	****0954*
187	GONZALEZ SANTANA, JEZABEL DEL CARMEN	****2942*
188	GONZALEZ SANTANA, SAUL	****9111*
189	GONZALEZ SUAREZ, SAMUEL ADAY	****7953*
190	GONZALEZ VALIDO, DAVID	****2815*
191	GONZALEZ VILAR, GUILLERMO MANUEL	****112*
192	GRABICH ZANZUR, PAULA ANTONELLA	****2278*
193	PILAR DEL PINO GUEDES GUEDES	****2587*
194	GUEDES SANCHEZ, SAUL	****7646*
195	GUERRA GODOY, DAVID	****8130*
196	GUERRA LLARENA, JOSE DANIEL	****1002*
197	GUERRA SUAREZ, JOSE ALBERTO	****0869*
198	GUERRA TALAVERA, MARIA DE LOS ANGELES	****8882*
199	GUEZURAGA CANTERO, IÑAKI MIRENA	****2386*
200	GUILLEN MENDOZA, ITAMAR ELEAZAR	****2589*
201	GUTIERREZ MIRANDA, SONIA MARÍA	****2496*
202	HENRIQUEZ DAVILA, OMAR	****9076*
203	HENRIQUEZ SANTANA, ARIADNA	****4565*
204	HERNANDEZ ARBELO, CRISTIAN	****0200*
205	HERNANDEZ AJENO, MELANIA Omayra	****7132*
206	HERNANDEZ ARMAS, EULALIA	****6193*
207	HERNANDEZ CARRILLO, EIRA MARIA	****1206*

208	HERNANDEZ CASTILLO, CARLA	****6744*
209	HERNANDEZ DEL PINO, TASMANIA DEL CARMEN	****8131*
210	HERNANDEZ ESPINOSA, MARIA GORETTI	****1847*
211	HERNANDEZ GARCIA, ALVARO DEL CRISTO	****6870*
212	HERNANDEZ GARCIA, ARTURO JOSE	****4969*
213	HERNANDEZ GONZALEZ, ARISTIDES	****5756*
214	HERNANDEZ GONZALEZ, MARIA ANGELES	****5226*
215	HERNANDEZ GUTIERREZ, AIDA MARIA	****7890*
216	HERNANDEZ HERNANDEZ, ALMUDENA	****4876*
217	HERNANDEZ HERNANDEZ, ROSALÍA BETSABE	****4317*
218	HERNANDEZ HERNANDEZ, SERGIO	****8266*
219	HERNANDEZ MARTEL, JESSICA	****4948*
220	HERNANDEZ MORENO, DANIA DEL PINO	****3198*
221	HERNANDEZ PLATA, LUISA	****7143*
222	HERNANDEZ PULIDO, RAUL	****6297*
223	HERNANDEZ RAMOS, JUAN ANTONIO	****9449*
224	HERNANDEZ RAVINA, BEATRIZ	****1552*
225	HERNANDEZ SANCHEZ, JOSUA	****6026*
226	HERNANDEZ SANTANA, ADAY DEL CRISTO	****6243*
227	HERNANDEZ SANTANA, ANGHARAD	****2203*
228	HERNANDEZ SEGURA, IMANOL	****0757*
229	HERNANDEZ SUAREZ, BRENDA RITA	****0300*
230	HERNANDEZ SUAREZ, LUIS	****3239*
231	HERNANDEZ VEGA, ADRIAN	****3973*
232	HERRERA DENIZ, VANESSA	****9527*
233	HERRERA GARCIA, ALEJANDRO	****9823*
234	HERRERA HERRERA, LAURA	****3112*
235	HERRERA JIMENEZ, LAURA DE LAS NIEVES	****6507*
236	HERRERA MARTIN, PATRICIO	****5614*

237	HERRERA SANCHEZ, LUIS	****9997*
238	HERRERA SANTANA, NAUZET JAVIER	****3532*
239	HERRERO SARIO, JAIME	****0138*
240	HIDALGO PEÑATE, ADRIAN LORENZO	****3517*
241	HIERRO PERERA, PATRICIA	****6757*
242	IGLESIAS FLORIDO, BORJA	****7777*
243	JIMENES ANGULO, ECHEDEY	****3308*
244	JIMENEZ BETANCOR, EDUARDO	****4234*
245	JIMENEZ GONZALEZ, FRANCISCO MOCAN	****8556*
246	JIMENEZ GONZALEZ, JUAN DORAMAS	****5770*
247	JIMENEZ GONZALEZ, JULIAN NESTOR	****5771*
248	JIMENEZ MARENGO, VERONICA	****0694*
249	JIMENEZ MEJIAS, JORGE	****8732*
250	JIMENEZ NARANJO, DOMINGO JOSE	****2439*
251	JIMENEZ SANTANA, CRISTINA	****7517*
252	JIMENEZ SOSA, MARIA RAQUEL	****8271*
253	KAUFMANN YANES, DANIELA	****2429*
254	KHALLADA BOUTAHAR, REDUAN	****6228*
255	LANCHARRO VEGA, MOISES	****8538*
256	LEDESMA MEJIAS, YERAY	****8150*
257	LEON DEL ROSARIO, ELEAZAR	****4270*
258	LEON DIAZ, LUZ MARINA	****5578*
259	LEON LOPEZ, ADRIAN	****0078*
260	LEON QUINTANA, MELISSA DE LOS ANGELES	****9636*
261	LEON SANTANA, ANTONIO MIGUEL	****4800*
262	LEON SUAREZ, MANUEL	****7003*
263	LOPEZ BALANGE, MARIA CHAXIRAXI	****1843*
264	LOPEZ GAMELLA, TAMARA	****6275*
265	LOPEZ HERNANDEZ, EPIFANIO MANUEL	****7818*

266	LOPEZ HERNANDEZ, SAMUEL	****3436*
267	LOPEZ MARTIN, JAVIER	****4131*
268	LOPEZ MORALES, AARON	****4141*
269	LOPEZ PEREZ, MAGDALENA YURENA	****2472*
270	LOPEZ RODRIGUEZ, NOEL DEL CRISTO	****0357*
271	LOPEZ -VAILO ROMERO, AITOR	****8372*
272	LOPEZ TACORONTE, ALEJANDRO DOMINGO	****7320*
273	LORENZO CARDENES, YUNEIDA DEL PINO	****5776*
274	LORENZO CORREA, NICHEL DEL PINO	****6413*
275	LORENZO HERRERA, NESTOR	****1210*
276	LORENZO MONTESDEOCA, AYLÁ	****2128*
277	LUCAS PADILLA, JOSE ADRIAN	****3410*
278	LUCENA PERDOMO, ALEJANDRO	****2657*
279	LUJAN GIL, ADONAY MIGUEL	****2424*
280	LUJAN MORENO, NELSON AITOR	****9930*
281	LUJAN ZAMORA, RAUL	****6967*
282	LLINARES TORRES, ANTONIO JESUS	****3475*
283	MACHIN GONZALEZ, JONAY DE JESUS	****9244*
284	MARQUEZ LIDFELDT, OLIVIA LINDA	****0047*
285	MARQUES MELIAN, ANGEL LUIS	****2034*
286	MARRERO ARENCIBIA, JOSE MARIA	****334*
287	MARRERO LOPEZ, HECTOR JAVIER	****3825*
288	MARRERO MARTIN, DAVID	****2311*
289	MARRERO MELIAN, SERGIO	****2740*
290	MARRERO ROMERO, ANTONIO JESÚS	****4761*
291	MARRERO SANCHEZ, ALEJANDRO PORFIRIO	****0350*
292	MARRERO TORRES, HARIDIAN	****3573*
293	MARTEL GOMEZ, JUAN CARLOS	****4739*
294	MARTEL GUEDES, DAVID	****6368*

295	MARTIN BETANCOR, ADRIAN	****2765*
296	MARTIN GARCIA, NUÑO	****9668*
297	MARTIN PEREZ, AARON LUIS	****9147*
298	MARTIN PEREZ GABRIEL	****9142*
299	MARTIN PESTANO, JUAN VICENTE	****2104*
300	MARTIN SANTANA, MARIO	****6592*
301	MARTIN SUAREZ, TOMAS JOSE	****51149*
302	MARTINEZ HERNANDEZ, ALEJANDRO FELIPE	****5867*
303	MARTINEZ HERNANDEZ, JOSE LUIS	****5898*
304	MARTINEZ JORDANY, JAIME	****1922*
305	MARTINEZ PONS, JAVIER	****9060*
306	MATEOS MORENO, MARIA DEL PINO	****0499*
307	MAYOR MOLINA, VANESA	****7360*
308	MEDEROS GONZALEZ, IVET DE GUIA	****9326*
309	MEDINA BONILLA, MARIA DEL PINO	****1799*
310	MEDINA CARDONA, MIGUEL ANGEL	****3036*
311	MEDINA HERNANDEZ, ADOLFO CARMELO	****5464*
312	MEDINA MARRERO, NAYARA MARIA	****6615*
313	MEDINA OLIVA, EMILIO	****9940*
314	MEDINA PONCE, MIGUEL ALEXANDER	****9642*
315	MEDINA RODRIGUEZ, ADONAY	****1223*
316	MEJIAS RAMIREZ, OMAR	****6100*
317	MELIAN BORDON, SAULO MANUEL	****0879*
318	MELIAN CAMPOS, JOSE ERNESTO	****5963*
319	MELIAN PEREZ, FRANCISCO	****4150*
320	MELIAN RODRIGUEZ, ALISKAIR	****7185*
321	MENDEZ MARTIN, MARIA ESTHER	****7036*
322	MENDOZA BARREDA, VICTOR ANGEL	****1700*
323	MENDOZA BENITEZ, DAVID	****0300*

324	MENDOZA GARCIA, AARON	****8195*
325	MENDOZA OJEDA, BENJAMIN	****1749*
326	MIRANDA HERRERA, ADAY DAVID	****2541*
327	MIRANDA SUAREZ, JOSE MANUEL	****1298*
328	MONAGAS RAMIREZ, MARIA BELEN	****0973*
329	MONTERO MARTIN, GERANT	****4863*
330	MONTERRUBIO SANCHEZ, ANTONIO	****9758*
331	MONTESDEOCA FERRERA, KEVIN	****8914*
332	MONTESDEOCA RAMIREZ, JUAN RAYCO	****0954*
333	MONTESDEOCA REYES, ADAY JOSE	****8630*
334	MONTESDEOCA RODRIGUEZ, OSCAR RUBEN	****7769*
335	MONZON LOPEZ, OLIVER	****0447*
336	MONZON SILVA, ADAL JESUS	****4933*
337	MORALES BAUTE, SUSANA	****0015*
338	MORALES GONZALEZ, SAMUEL	****6290*
339	MORALES HERNANDEZ, KATHERINE NAKARI	****6161*
340	MORALES MUÑOZ, ARDIEL	****6104*
341	MORAN ALEMAN, DIANA	****4894*
342	MORAN CABRERA, BARBARA ISABEL	****1377*
343	MORENO CAMACHO, FRANCISCO JAVIER	****3553*
344	MORENO ESTEVEZ, MYRIAM	****2022*
345	MORENO GARCIA, HARIDIAN	****9440*
346	MORENO RODRIGUEZ, BEATRIZ LAURA	****0682*
347	MORENO RODRIGUEZ, VERONICA ELENA	****5003*
348	MORENO TEJERA, CARLOS	****0552*
349	MORIN GONZALEZ, LAURA MARIA	****7984*
350	NARANJO DENIZ, BELINDA	****9000*
351	NAVARRO AMADOR, CHRISTIAN	****6521*
352	NAVARRO GONZÁLEZ, FRANCISCO	****6685*

353	NAVARRO GONZALEZ-JONTE, MIRIAM	****4192*
354	NAVARRO VALERON, JOSE IGNACIO	****9124*
355	NAVAZO GARCIA, FRANCISCO JAVIER	****1929*
356	NEGRIN DIAZ, JULIO JESUS	****8421*
357	NEGRIN LEON, JOAN DEL PINO	****4288*
358	NEGRIN RAMIREZ, FRANCISCO JOSE	****5478*
359	NESPRAL BERNARDO, ROBERTO	****4434*
360	NUEZ PEÑA, ABIAN	****8456*
361	OJEDA GARCIA, FAYNA DEL PINO	****2531*
362	OJEDA HERNANDEZ, NESTOR FRANCISCO	****0409*
363	OJEDA PEÑA, OCTAVIO JOSE	****2618*
364	OJEDA PEÑATE, EXPEDITO HIPOLITO	****5700*
365	OLIVA MARTEL, SIGFRIDO	****0869*
366	ORDOÑEZ LOSADA, SARA	****8836*
367	ORTEGA LOPEZ, MARIAR CELESTE	****4796*
368	ORTEGA MONZON, JOSE BENIGNO	****9408*
369	PADRON GONZALEZ, EDUARDO MANUEL	****7698*
370	PADRON PULIDO, JUAN GABRIEL	****1271*
371	PADRON SOSA, JESUS ARMANDO	****9738*
372	PALMES LUIS, ADASAT	****0063*
373	PELAYO DOPICO, JOSE MANUEL	****5840*
374	PEÑA ALVAREZ, JUAN ANTONIO	****7186*
375	PEÑA FRANCO, JOEL	****0695*
376	PEÑA LOPEZ, DANIEL	****2183*
377	PEÑA NODA, ESTEFANIA	****9460*
378	PEÑA SANTANA, DAVID PEÑA	****8627*
379	PEÑA SANTANA, RAFAEL AYOZE	****6838*
380	PEÑA SUAREZ, CRISTINA DOLORES	****6370*
381	PERAZA ALEMAN, AYOZE HERNAN	****8264*

382	PERCAZ JIMENEZ, YERAY EDUARDO	****0463*
383	PERDOMO DENIZ, RICARDO ANGEL	****5170*
384	PERERA DE LA CRUZ, MOISES	****8261*
385	PERERA HERNANDEZ, OCTAVIO	****9511*
386	PEREZ ABREU, ELIAS SALVADOR	****9198*
387	PEREZ BATISTA, JOSE MANUEL	****4881*
388	PEREZ CASTRO, KEVIN JOSE	****1829*
389	PEREZ GONZALEZ, AYTHAMI	****9772*
390	PEREZ GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	****1833*
391	PÉREZ GONZÁLEZ, JOSE AURELIO	****2465*
392	PEREZ GUERRA, GUSTAVO	****0860*
393	PEREZ HERRERA, AARON JESUS	****2780*
394	PEREZ HERNANDEZ, NAUZET	****3149*
395	PEREZ LORENZO, ALBERTO JOSE	****7079*
396	PEREZ LLARENA, ANTONIO JORDAN	****9816*
397	PEREZ MARTIN, ISABEL	****2989*
398	PEREZ REYES, JUAN ANTONIO	****3944*
399	PEREZ SANTANA, GUILLERMO AYOSE	****4240*
400	PEREZ SANTANA, IRENE	****6651*
401	PEREZ SILVA, SAULO MANUEL	****0245*
402	PEREZ TORRES, CRISTIAN ELIGIO	****1924*
403	PEREZ ZERPA, DAVID	****7219*
404	PINKER HALLER, ANDRES	****3637*
405	PINTO GARCIA, GIOVANNI GABRIEL	****6409*
406	PLASENCIA DIAZ, ALEJANDRO	****4402*
407	POSSE GUZMAN, VIVIANA	****9243*
408	PULIDO ALONSO, EVA MARIA	****1947*
409	PULIDO VIERA, YERONI	****5461*
410	QUESADA VEGA, JUAN CARLOS	****3737*

411	QUEVEDO ROMERO, ALEJANDRO	****9187*
412	QUINTANA ALEMAN, AIRAM	****4701*
413	QUINTANA BETANCOR, AARON	****8402*
414	QUINTANA BRITO, JOSE ADAL	****6796*
415	QUINTANA GARCIA, CRISTINA	****7921*
416	QUINTANA LA CAPRIA, JUAN DANIEL	****4542*
417	QUINTANA LORENZO, PABLO	****8181*
418	QUINTANA MARRERO, ASINCION MELANIA	****1887*
419	QUINTANA MARTIN, MOISES ELIAS	****3417*
420	QUINTANA RAMIREZ, EMILY DEL CARMEN	****7408*
421	QUINTANA SANTANA, ARIADNA	****3586*
422	RAMIREZ AJENO, BORJA	****1653*
423	RAMIREZ ARUP, VICTOR ANTOHN	****5089*
424	RAMIREZ LOPEZ, OSIRIS GLORIA	****8301*
425	RAMÍREZ MEDINA, JOSE DAVID	****3007*
426	RAMIREZ QUESADA, RAYCO	****6217*
427	RAMIREZ SANCHEZ, JUAN JOSUE	****9915*
428	RAMIREZ TORRES, SAUL	****2885*
429	RAMOS FALCON, JESUS IVAN	****7704*
430	RAMOS LEON, DANIEL	****0426*
431	RAMOS SANTANA, ADRIAN	****0473*
432	RAMOS SANTANA, ANGELO JOSE	****5809*
433	RAMOS SEVERIO, PILAR	****7062*
434	RAVELO MORENO, JOEL	****6562*
435	RAVELO SANTANA, JENIFER DEL CARMEN	****1212*
436	RAVELO TRUJILLO, ADRIAN	****2121*
437	REYES RAMOS, JUAN FRANCISCO	****2377*
438	REYES RODRIGUEZ, RAYCO	****2701*
439	REYES SANTANA, AARON	****5476*
440	RIAL OJEDA, NAOMI	****5197*

441	RIOS MONTERO, AIRAM	****6487*
442	RIVERO GIL, ABIMAEI MATIAS	****3730*
443	RIVERO GONZALEZ, JUAN	****8110*
444	ROBAINA ORTEGA, DAVID JERONIMO	****3923*
445	ROBAINA SANCHEZ, BEATRIZ	****2970*
446	RODRIGUEZ AFONSO, ACORAN	****2625*
447	RODRIGUEZ BORDON, DAILOS ANGEL	****7624*
448	RODRIGUEZ BRITO, RICARDO JESUS	****1764*
449	RODRIGUEZ DE LA NUEZ	****1914*
450	RODRIGUEZ HERNANDEZ, IFARA	****3776*
451	RODRIGUEZ GARCIA, SANTIAGO	****2134*
452	RODRIGUEZ GONZÁLEZ, BORJA	****0222*
453	RODRIGUEZ GUTIERREZ, LAURA	****4804*
454	RODRIGUEZ JORGE, FRANCISCO JAVIER	****3873*
455	RODRIGUEZ JORGE, OMAR	****1378*
456	RODRIGUEZ KLISANIC, DRAGO MARCO	****9690*
457	RODRIGUEZ LOPEZ, YEROMY	****9285*
458	RODRIGUEZ LOPEZ, YESICA	****1728*
459	RODRIGUEZ LINARES, GABRIEL	****5544*
460	RODRIGUEZ MUÑOZ, AYTHAMI	****6064*
461	RODRIGUEZ MUÑOZ, BELEN	****8670*
462	RODRIGUEZ ORTEGA, ESTEBAN	****5090*
463	RODRIGUEZ PEREZ, ISMAEL	****0351*
464	RODRIGUEZ PINO, ADEXE	****3748*
465	RODRIGUEZ QUINTERO, SIXTO	****7832*
466	RODRIGUEZ RAMIREZ, MANUEL	****9933*
467	RODRIGUEZ RAMIREZ, SAMUEL	****8346*
468	RODRIGUEZ RAMOS, EDUARDO	****0904*
469	RODRIGUEZ REYES, ALEJANDRO	****1195*
470	RODRIGUEZ ROBAINA, MARTIN JESUS	****7660*

471	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, RAUL	****0613*
472	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ALEJANDRO JOSE	****4456*
473	RODRIGUEZ RUIZ, RAUL	****1233*
474	RODRIGUEZ SANCHEZ, VERONICA	****9467*
475	RODRIGUEZ SANTANA, ALEJANDRO	****4325*
476	RODRIGUEZ SUAREZ, BENTOR NAREME	****4131*
477	RODRIGUEZ VALLECILLO, MARIA	****8589*
478	RODRIGUEZ VEGA, ARIDANE	****184*
479	ROGER SUAREZ, MIRIAM MARIA	****6893*
480	ROMAN GUILLEN, MARIAR DE LOS ANGELES	****1362*
481	ROS SANTANA, JUAN LUIS	****3159*
482	ROSA RAMIREZ, JUAN GABRIEL	****0278*
483	ROSALES ALEMAN, DOMINGO	****5035*
484	ROSARIO ALONSO, DANIEL DE JESUS	****1553*
485	ROSARIO PEÑA, ANTONIO AARON	****8028*
486	ROSARIO SARMIENTO, REBECA	****0342*
487	RUANO MORENO, ECHEDEY	****7080*
488	RUBIO RUIZ, NACOR	****8070*
489	RUIZ RIOS, DAILOS DE JESUS	****0063*
490	SAAVEDRA LOPEZ, ELOY ISRAEL	****4840*
491	SAAVEDRA OJEDA, MIGUEL ANGEL	****0056*
492	SAAVEDRA RAMOS, ZEBENZUI	****1868*
493	SALMERON SALVO, DANIEL	****5762*
494	SAMARIN DIAZ, MERIXEL	****2334*
495	SAN GINES RODRIGUEZ, CARLOS JOSE	****6958*
496	SANCHEZ CABALLERO, YURENA	****7197*
497	SANCHEZ DIAS, DANIEL	****3507*
498	SANCHEZ GARCIA, HONORIO	****0907*
499	SANCHEZ GONZALEZ, FERNANDO	****5788*
500	SANCHEZ HERNANDEZ, ALEJANDRO	****3212*

501	SANCHEZ HERNANDEZ, ALEJANDRO	****5674*
502	SANCHEZ HERNANDEZ, JUAN ANDRES	****9085*
503	SANCHEZ LORENZO,ALEJANDRO MANUEL	****5846*
504	SANCHEZ SANTANA, JONATAN	****6009*
505	SANCHEZ SOSA, ENRIQUE	****5135*
506	SANCHEZ VALENTIN, JUAN ANTONIO	****6656*
507	SANTANA ALBA, EDUARDO	****9785*
508	SANTANA AUYANET, ROMEN	****7365*
509	SANTANA CABALLERO, ANSITE	****4833*
510	SANTANA CABRERA, JESUS	****1116*
511	SANTANA DIAZ, IVONE	****1051*
512	SANTANA DIAZ, JOSUE	****3749*
513	SANTANA GARCÍA, NATHALY	****5923*
514	SANTANA GONZALEZ, CRISTINA	****9174*
515	SANTANA GUERRERO, AITOR	****3049*
516	SANTANA HENRIQUEZ, FABIAN	****5132*
517	SANTANA HERNANDEZ, CELSO ALEXANDER	****5488*
518	SANANTA HERNANDEZ, JORGE	****0741*
519	SANTANA HERNANDEZ, RAFAEL ALEJANDRO	****3566*
520	SANTANA LOBO, CARLOS JAVIER	****6496*
521	SANTANA LOSCIALE, FRANCISCO DAVID	****3423*
522	SANTANA MARTEL, SERGIO	****9120*
523	SANTANA NODA, ELEAZAR RAUEL	****6038*
524	SANTANA OLIVA, LUIS ALBERTO	****6571*
525	SANTANA RAMOS, ALVARO	****4495*
526	SANTANA SANTANA, GUILLERMO	****6220*
527	SANTANA SUAREZ, JUAN EULISES	****2023*
528	SANTANA TOVAR, JOSE MIGUEL	****6531*
529	SANTANA VEGA, THALIA DE PINO	****0513*
530	SANTIAGO GONZALEZ, ESTEFANI	****5160*

531	SANTIAGO MATEOS, JAVIER	****1352*
532	SANTIAGO MUÑOZ, EMILIO JOSE	****9110*
533	SANTOS ALVAREZ, ANTHEA GARA	****3017*
534	SANTOS PRAMVALL, KARL OSCAR	****2124*
535	SANTOS ROMERO, FRANCISCO JAVIER	****6375*
536	SANZ LUIS, ARANTXA IKIARA	****6276*
537	SARMIENTO ASCANIO, ESTEFANIA	****7264*
538	SARMIENTO CAL, BERNABE DOMINGO	****7405*
539	SARMIENTO GARCIA, SEMIDAN GUIOMAR	****7658*
540	SARMIENTO SANTANA, RAYCO	****8655*
541	SEGURA ESPINO, JORGE DANIEL	****8748*
542	SERRA DOMINGUEZ, JAIME	****7898*
543	SOBREIRA VEGA, MARIA	****6533*
544	SOCORRO ANGEL, VICTOR	****0623*
545	SOSA HERNANDEZ, JOSE ALEXIS	****7860*
546	SOSA KHAROUFAH, JONATAN AFTIMIOS	****8297*
547	SOSA SANTANA, KEVIN ELEZAR	****2073*
548	SOTO ESPINEL, OLIVER JESUS	****8024*
549	SUAREZ BARRETO, ISRAEL JUAN	****7542*
550	SUAREZ BOLAÑOS, VICTOR JOSE	****3159*
551	SUAREZ CURBELO, VICTOR MANUEL	****5446*
552	SUAREZ FERNANDEZ, ROBERTO CARLOS	****5966*
553	SUAREZ GUODEMAR, ADRIAN	****0880*
554	SUAREZ HERNANDEZ, ANTONIO	****6563*
555	SUAREZ HERNANDEZ, MARCOS	****4384*
556	SUAREZ LOVELLE, ESAU	****6521*
557	SUAREZ MELIAN, ARIEL	****9852*
558	SUAREZ NAVARRO, EMILIO MARCOS	****4570*
559	SUAREZ PADRON, DANIEL NAUZET	****2154*
560	SUAREZ PEÑA, ANGEL	****4690*

561	SUAREZ RAMIREZ, ALEJANDRO	****6740*
562	SUAREZ RAMIREZ, JERONIMO FRANCISCO	****0768*
563	SUAREZ RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	****2230*
564	SUAREZ RODRIGUEZ, YURENA MARIA	****4374*
565	SUAREZ SUAREZ, LIONEL PEDRO	****7593*
566	TABARES MOLINA	****7545*
567	TALON RAMIREZ, DACIL	****7186*
568	THAWANI RODRIGUEZ, SONIA	****0094*
569	TOLOSA LONG, MICAELA	****3923*
570	TORRENT DE LA FE, MARIA TERESA	****3710*
571	TORRES CASTILLO, ARACELI	****3798*
572	TORRES RAMIREZ, ANTONIO RAMON	****1150*
573	TORRES RAMOS, JAVIER	****3907*
574	TRAVIESO AVILA, NAHUM JOSE	****9383*
575	TRAVIESO SOSA, FELIPE	****7244*
576	TRUJILLO MONTESDEOCA, ELIAS MIGUEL	****0806*
577	TRUJILLO PEREZ, PAOLA	****5885*
578	TRUJILLO PEREZ, ROBERTO JOSE	****3845*
579	TRUJILLO ROLDAN, JOEL	****0353*
580	TRUJILLO SANCHEZ,CARLOS JAVIER	****4567*
581	VALERON LOZANO, BARTOLOME	****7531*
582	VALERON MERINO, FRANCISCO MIGUEL	****7365*
583	VALIDO MARTIN, AYOSE	****8369*
584	VALIDO SANTANA, ROBERTO AGONEY	****8004*
585	VEGA PEREZ, ALBERTO	****9957*
586	VEGA SOMMER, ABIAN	****7114*
587	VEGA ZERPA, CRISTIAN ADRIAN	****9972*
588	VERA ARTILES, CARMELO ARTILES	****7603*
589	VIERA SANCHEZ, YURENA	****7867*
590	VIERA SANTANA, FRANCISCO LORENZO	****7343*

591	WIETHLIZ BLUM, OLIVER	****8112*
592	YAMUGUCHI PADILLA, NAOE GLORIA	****4617*
593	YANEZ SOSA, KEVIN	****2786*
594	ZARCO MARTIN, RAMON	****4780*
595	ZERPA HERNANDEZ, FERNANDO ACOIDAN	****2967*
596	ZURITA RODRIGUEZ, SAMUEL	****6582*

EXCLUIDOS

Nº	NOMBRE	DNI	CAUSA
1	ADEVA CANO, OSCAR	****8779*	(1)
2	AFONSO ESTUPIÑAN, JUAN AMELIO	****2370*	(1)
3	ALAMO MEDINA, NICHEL	****3897*	(4)
4	ARMAS CABRERA, CRISTIAN	****2906*	(1)
5	ASCANIO HERNANDEZ, DANIEL	****7087*	(1)
6	BENITEZ PULIDO, CRISTIAN	****0134*	(1)
7	CABRERA CATALA, DAVID	****7998*	(1)
8	CABRERA RAMIREZ, ANDY	****1256*	(1)
9	CARDENES GROSSO, NESTOR	****3476*	(4)
10	CASTELLANO ASENCIO, CARLOS	****2232*	(4)
11	CASTELLANO CASAÑAS, JAVIER	****0684*	(1)
12	CRISTOBAL ARMAS, MIGUEL	****2095*	(1)
13	CRUZ MEDINA, VIRGINIA MARÍA	****6484*	(2)
14	DA SILVA SAAVEDRA, NAIRA	****2424*	(3)
15	DEL PINO RODRIGUEZ, VIRNA IRIS	****6751*	(1)
16	DIAZ DIAZ, EHEDEY AMAHAN	****4792*	(1) y (4)
17	DIAZ GONZALEZ, IBAN	****6469*	(5)
18	DIAZ LEON, JUAN JOSE	****4793*	(1)
19	DOMINGUEZ PADRON, YEFREN	****8929*	(1)
20	EXPOSITO HERRERA, JEFREY	****5606*	(4)
21	FALCON ALMEIDA, GERARDO JOSE	****3050*	(1)
22	FIGUERAS VIDAL, IBAI	****7358*	(1)

23	GAITAN ALFONSO, JORGE ELIECER	****7620*	(1)
24	GALVAN BENITEZ, ALEJANDRO	****9381*	(1)
25	GIL CASTELLANO, JONATAN	****4868*	(1)
26	GONZALEZ HERRERA, ADASAT JOSE	****4474*	(1), (2), (3), (4) Y (6)
27	HEO CORDOBA, ONNY	****6010*	(1)
28	HERNANDEZ BRAVO, ALEJANDRO	****8258*	(2)
29	HERNANDEZ CRUZ, DORIAN ISAIAS	****5966*	(2)
30	HERNANDEZ DELGADO, ALEXIS	****5858*	(4)
31	HERNANDEZ JIMENEZ, ALBERTO	****9360*	(1) y (2)
32	HERNANDEZ MEDINA, ANA MARIA	****2957*	(1)
33	HERNANDEZ SANTANA, AYOZE	****2261*	(4)
34	INDART LUNA, JOSE MARIA	****0893*	(1)
35	LAGRAVA SANCHEZ, CRISTIAN	****8590*	(4)
36	LEY CORREA, LUIS	****8982*	(4)
37	LOPEZ GIL, MIGUEL ANGEL	****0578*	(1)
38	LOPEZ ROMERO, NUHACET	****5913*	(3)
39	LOPEZ QUINTANA, ULICES ADRIAM	****9885*	(1)
40	LORENZO VEAS, JOSE ANTONIO	****2921*	(1) y (3)
41	MARTEL CABALLERO, ELIEZER DEL CRISTO	****5180*	(1)
42	MARTIN LEMES, JORGE	****4338*	(1)
43	MARTIN MARTIN, ABENCHARA	****5233*	(3)
44	MEDINA PEÑATE, ADARA LUCIA	****7931*	(1)
45	MEDINA RAMIREZ, ANA VANESA	****3022*	(4)
46	MEDINA SOCORRO, GONZALO	****0087*	(6)
47	MENDOZA DIAZ, ABRAHAM	****6672*	(1)
48	MODINO SICILIA, SERGIO	****0943*	(1), (2) y (4)
49	MOHAND MEHAND, MOHAMED	****3328*	(4)
50	MONTERO BLANCO, LAURA	****5393*	(7)
51	MONTESDEOCA MIÑANO, ISIDRO DANIEL	****5840*	(1)
52	MONZON PEÑATE, DAVID	****2025*	(1)

53	OJEDA GUZZINI, FEDERICO	****7674*	(1)
54	ORIHUELA GIL, PATRICIA	****4631*	(1)
55	PADRON RODRIGUEZ, ISORE	****2276*	(1) y (2)
56	PEREZ SANTANA, IRENE	****6651*	(1), (2) y (3)
57	PINA PAREDES, JOSE MARIA	****5527*	(1)
58	PLASENCIA SANTANA, ANDRES DEL CARMEN	****7458*	(1)
59	PROSPERI REYNOSO, MARINA	****2470*	(4)
60	RAMIREZ ALMEIDA, SAMUEL	****3035*	(1)
61	RAMOS CORDERO, JUAN FRANCISCO	****0231*	(1)
62	RAMOS FRANCES, ANTONIO JUAN	****1308*	(1)
63	RAMOS MEDINA, CRISTIANO LUIS	****4761*	(1)
64	RAMOS VAN-WANROOY, ADAY JOSE	****9587*	(1)
65	REYES GARCIA, DAVID	****5298*	(1)
66	RODRIGUEZ GARCIA, JACOB	****3607*	(4)
67	RODRIGUEZ GARCIA, NEREIDA	****6668*	(1)
68	RODRIGUEZ LEON, LAURA	****9818*	(1)
69	RODRIGUEZ MARTIN, JOSE LUIS	****0054*	(1)
70	RODRIGUEZ ZERPA, ANCOR ALBY	****3515*	(4)
71	ROMERO HERNANDEZ, SULEICA	****7955*	(1)
72	RUANO AJENO, FRANCISCO	****2985*	(1)
73	SABINA DENIZ, NEFTALI DE JESUS	****9216*	(1)
74	SANTANA BRITO, JESUS	****3901*	(1)
75	SANTANA HERRERA, FROILAN	****0765*	(6)
76	SANTANA MORENO, RICARDO	****3510*	(1)
77	SANTANA NAVARRO, GRIMANESA MARIA	****6789*	(1)
78	SANTANA SANTANA, LUCAS	****9246*	(1)
79	SANTANA VEGA, JUDIT	****8170*	(1)
80	SEGURA SANCHEZ, MARIO	****1946*	(1)
81	SILVA RODRIGUEZ, RICARDO ALBERTO	****6970*	(1)
82	SOCORRO OJEDA, MARCOS	****2837*	(1)

83	SOSA SANTANA, AARON	****5105*	(2) y (6)
84	SOSA SANTANA, EDUARDO	****6381*	(2)
85	SUAREZ MARTIN, TANAUSU	****6248*	(1)
86	TOSTE MARTIN, NOELIA	****0664*	(4)
87	TRUJILLO RODRIGUEZ, ORLANDO MANUEL	****6459*	(2)

Causas de exclusión:

1. Falta firma en el Anexo VII

2. No aportar el abono de las tasas en el plazo establecido (causa no subsanable, salvo que las haya abonado dentro del plazo de presentación de instancias).

3. Falta firma en el Anexo VIII

4. No aportar DNI compulsado o presentar original para su compuls.

5. Presentada fuera de plazo, al no cumplir con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales. No es posible de subsanar esta causa.

6. Falta firma Anexo VI

7. Presentada fuera de plazo.

SEGUNDO. Publicar dicha relación de admitidos y excluidos provisional, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

TERCERO. En el caso de haber aspirantes excluidos u omitidos, que no figuran en la relación provisional de admitidos y excluidos, se les concede un plazo de subsanación, siendo este, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, La publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En Mogán, a cinco de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, P.D. EL TENIENTE ALCALDE CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, S/Decreto número 2050/2019 de 17 de junio., Juan Mencey Navarro Romero.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**ANUNCIO****3.920**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto del Alcalde número 4283/2020 de 30 de julio, se han delegado en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Farés Roque Sosa Rodríguez, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía, el periodo a que se refiere esta delegación comprende desde los días 10 al 16 de agosto, y en el Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Luis Rodrigo Berdullas Álvarez, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía, el periodo a que se refiere esta delegación comprende desde los días 17 al 23 de agosto de 2020.

Pájara, a siete de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Pedro Armas romero.

40.066

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Planeamiento y Gestión Urbanística****ANUNCIO****3.921**

Por el que se hace público el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, celebrado en sesión ordinaria el día 26 de junio de 2020, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“PRIMERO. Prestar aprobación definitiva al expediente número 24/2012 tramitado por la Sección de Planeamiento del Área de Urbanismo, relativo a la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana 1996 de la fase 1 del Sector del Suelo Urbanizable ST6 Salobre Golf, con sujeción a los siguientes condicionantes:

Primero. El aumento de superficie de ocho mil ochocientos sesenta y seis metros cuadrados (8.866,00 m²) indicados en esta fase I no podrá llevar disminución de superficie de las parcelas de cesión obligatoria en la modificación de planeamiento que deberá tramitar el promotor para la fase II del PP Salobre Golf.

Segundo. Una vez aprobada la presente Modificación Puntual del PGOU'96 de la 1ª Fase del PP Salobre Golf, se deberá presentar por el promotor la documentación relativa a la modificación del Proyecto de Urbanización adaptado a las alteraciones de planeamiento previstas en esta modificación del instrumento de planeamiento.

Tercero. Asimismo el promotor deberá otorgar a favor del Ayuntamiento nueva (o modificar) la Escritura de Segregación y Formalización de Cesiones Urbanísticas Obligatorias otorgada el día 8 de abril de 2003 ante el Notario Don Valentín Concejo Arranz bajo número de protocolo 758 y presentar los preceptivos Certificados de Innecesariedad de Licencia de Parcelación de las parcelas privativas con las bases gráficas que se aportan en formato Gml para su inscripción en el Registro de la Propiedad y coordinación con el Catastro.

SEGUNDO. Ordenar que por los servicios administrativos de Planeamiento se proceda a la publicación del presente acuerdo plenario de aprobación definitiva y la normativa correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su entrada en vigor.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo al Servicio competente del Cabildo de Gran Canaria, así como al Servicio competente de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias

CUARTO. El contenido jurídico urbanístico de las modificaciones del Plan General de Ordenación en el Sector P. P. El Salobre Golf, aprobadas por el presente acuerdo, entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación íntegra de este acuerdo y de la normativa en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Las Palmas, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Las Palmas o de la recepción de la notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

San Bartolomé de Tirajana, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, URBANISMO, P. AMB. Y RECURSOS HUMANOS
(Decreto número 2888, 01/07/2020)

30.396

ANUNCIO

3.922

En cumplimiento de la vigente normativa de aplicación, por medio del presente se hace público, para general conocimiento y efectos legales oportunos que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020 se adoptó, entre otros, el acuerdo de APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS REGULADORES DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONSEJO SECTORIAL DEL ÁREA DE TURISMO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, expediente promovido de oficio por este Ayuntamiento y tramitado por el departamento de Turismo; acuerdo en cuya parte dispositiva se dice literalmente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos Reguladores del Consejo Sectorial de Turismo del San Bartolomé de Tirajana, proponiendo la siguiente nueva regulación:

ESTATUTOS REGULADORES DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONSEJO SECTORIAL DEL ÁREA DE TURISMO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Preámbulo.

De conformidad con lo establecido por las disposiciones normativas que regulan los denominados Consejos

Sectoriales, a saber, artículos 130 y 131 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 28 de noviembre de 1986, y por los artículos 62, 108 y 109 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias demás concordantes de aplicación, por parte de la Concejalía Delegada del Sr/Sra. Alcalde/sa- Presidente/a en materia de Turismo, se ha considerado conveniente la modificación de la actual composición del Consejo Sectorial de Turismo.

En virtud de ello, manteniendo la filosofía de posibilitar la máxima participación de las personas, organismos e instituciones vinculados al sector del Turismo y, que de alguna manera tuvieran algo que aportar, se ha considerado conveniente conferir a dicho órgano un verdadero carácter de apoyo y colaboración en las tareas encomendadas a la Concejalía Delegada de Turismo; para tal fin se regula su actuación, con fundamento en las siguientes normas:

ARTÍCULO I.

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 130 y 131 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 28 de noviembre de 1986, y por los artículos 62, 108 y 109 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, se crea e instituye, con carácter permanente, como órgano de participación ciudadana, el Consejo Sectorial de Turismo de San Bartolomé de Tirajana.

ARTÍCULO II.

El Consejo Sectorial de Turismo tiene como finalidad esencial canalizar la participación en los asuntos municipales relativos al Turismo, tanto de personas físicas como de los representantes asociativos vinculados a tal actividad, mediante el ejercicio de funciones de informe, propuesta y participación en iniciativas de la gestión municipal.

ARTÍCULO III.

Primero. El Consejo Sectorial de Turismo estará constituido por un presidente, un vicepresidente, los Vocales y el Secretario:

Estará presidido por el/la Alcalde/sa- Presidente/a.

El Vicepresidente será El Concejal/a Delegado del Área de Turismo.

Vocales del Consejo.

Serán miembros de pleno derecho, en calidad de vocales, las siguientes personas:

a) Los señores concejales de las diferentes áreas genéricas municipales.

b) Los portavoces de cada uno de los grupos políticos municipales.

c) 36 vocales, designados de la siguiente forma:

Consejero/a de Turismo del Gobierno de Canarias.

Presidente/a del Patronato de Turismo de Gran Canaria.

Ingeniero/a Jefe/a de la Demarcación de Costas.

Presidente/a Autoridad Portuaria.

Director/a AENA en Canarias.

Jefe/a de Servicio Ordenación del litoral del Gobierno de Canarias.

Comisario/a Jefe/a de Maspalomas.

Comisario/a Jefe/a de la Policía Local.

Presidente/a de la Cooperativa de Taxis más representativa del Municipio.

Coordinador/a Jefe/a de Protección Civil.

Presidente/a de la Asamblea Local de la Cruz Roja.

Un Representante de los Centros Comerciales del Municipio.

Un representante de las Agencias de Viajes y/o OTAS (Online Travel Agency).

Un representante de la Federación de Empresarios de Hostelería y Turismo (FEHT).

Un representante de la Asociación de Empresarios de Alojamientos Turísticos (AEAT) de Las Palmas.

Un representante de la Asociación de Empresarios de Bares, Cafeterías, Restaurantes y Ocio Nocturno (AEBCRYO) de Las Palmas.

Un representante de la Asociación de Empresarios Gran Canaria Natural (GCN).

Presidente/a de la Confederación Canaria de Empresarios (CCE).

Presidente/a Asociación de Jóvenes Empresarios (AJE) de Las Palmas.

Presidente/a Asociación Canaria de Alquiler vacacional (ASCAV).

Dos representantes de los sindicatos con mayor representatividad en el sector turístico.

Un representante de la Federación de Asociación de Ocio (FECAO).

Un representante de las Asociaciones Vecinales.

Un representante del sector del Transporte Discrecional con mayor representatividad en el municipio.

Dos representantes de las Asociaciones Profesionales de Hostelería.

Un representante de la Asociación de Guías Turísticos de Gran Canaria (APIT).

Un representante de la Unión Europea de Técnicos en Animación Turística (UETAT).

Un representante de la Asociación Canaria del sector de eventos corporativos, convenciones, congresos y viajes de incentivo en el archipiélago (MICE).

Seis personas de relieve en el sector, designadas directamente por el Sr. Concejal de Turismo.

Actuará como Secretario/a, el funcionario/a del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana o empleado/a designado por el mismo al efecto.

Podrán asistir igualmente a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, aquellas personas que fuesen invitadas por el Presidente/a, y/o Vicepresidente.

Segundo. A los efectos de lograr una mayor eficacia y eficiencia, de entre los miembros del Consejo, el

Sr. Presidente nombrará una COMISIÓN CONSULTIVA, compuesta por un número máximo de 15 personas.

Podrán asistir igualmente a las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto, aquellas personas que fuesen invitadas por el Presidente/a, y/o Vicepresidente.

ARTÍCULO IV.

El Consejo Sectorial tiene como objetivo y finalidad el apoyo y asesoramiento al Sr. Concejal/a Delegado/a de Turismo del Il. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

El ámbito territorial de actuación del mismo es el término Municipal de San Bartolomé de Tirajana.

ARTÍCULO V.

Las funciones del Consejo Sectorial de Turismo serán las siguientes:

a) Informar al Sr. Concejal/a Delegado/a de Turismo, y en su caso al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, sobre los asuntos y materias específicos del sector turístico; así como el elevar propuestas y proyectos y proponer soluciones y alternativas concretas a los problemas que tenga planteado la Delegación de Turismo.

b) Formular, y elaborar en su caso, propuestas de colaboración entre el Ayuntamiento y los diversos sectores que componen el mundo del Turismo para la promoción y potenciación de la actividad turística.

c) Colaborar en el diseño y proyectos de la política que, en materia turística, pretenda llevar a cabo el Sr. Concejal/a Delegado/a de Turismo del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

d) Evacuar las consultas que, previamente le sean sometidas por parte del Sr./ra. Concejal/a Delegado/a en los asuntos de trascendencia que afecten al mismo.

ARTÍCULO VI.

El Consejo se reunirá, previa convocatoria notificada por correo electrónico y medios telemáticos, por lo menos 2 veces al año en sesión ordinaria, con 72 horas como mínimo de antelación; y en sesión extraordinaria, convocada con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando así lo estime necesario su

Presidente/a, y también a solicitud de la tercera parte de sus miembros.

ARTÍCULO VII.

Las sesiones del Consejo serán convocadas por el Presidente/a, mediante notificación por correo electrónico y medios telemáticos cursado por el Secretario/a, haciendo constar el Lugar, Fecha y Orden del Día de la reunión; con un mínimo de 3 días de antelación a la fecha de la reunión. En la notificación figurará la hora de la primera y segunda convocatoria, ésta última media hora más tarde que la primera.

Las sesiones del Consejo se podrán celebrar de forma presencial o telemática.

ARTÍCULO VIII.

Quedará válidamente constituido el Consejo, en primera convocatoria, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a; en segunda convocatoria, será suficiente con la asistencia de tres de sus miembros, además de la presencia del presidente/a y Secretario/a.

ARTÍCULO IX.

Conforme a la finalidad del órgano consultivo y de apoyo al Sr./Sra. Concejala/a Delegado/a de Turismo, ordinariamente los asuntos, propuestas, opiniones, etc. ..., serán expuestos y debatidos, y por el Secretario/a se recogerá en el acta que se levante de las diversas opiniones que se hayan expresado por los distintos miembros. Excepcionalmente, si así lo estimase oportuno el Presidente/a, y se sometiese por este a votación, podrán adoptarse propuestas de acuerdo sobre las materias o asuntos sometidos a debate. En estos casos los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los Consejeros/as asistentes, reflejándose en el acto los votos particulares que así se hiciesen constar.

ARTÍCULO X.

A los efectos procedentes y oportunos, de cada sesión el Secretario/a extenderá la oportuna Acta, expresiva de los contenidos de las opiniones, propuestas, y demás consideraciones vertidas por los diversos miembros del Consejo; y, en su caso, de los dictámenes por acuerdos adoptados; bastando para su fidelidad con la firma del Sr. Secretario/a, con el Visto Bueno del Presidente/a.

ARTÍCULO XI.

Corresponderá al Presidente/a del Consejo:

a) Disponer del Orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo, dirigir las deliberaciones y votaciones.

b) Disponer lo conducente para la puesta en práctica de los acuerdos del Consejo.

c) Remitir, conforme lo estime oportuno, a los diversos órganos competentes del Ayuntamiento, el contenido de las deliberaciones y, los acuerdos en su caso adoptados, en relación con las materias de su competencia.

d) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al cumplimiento de las finalidades del Consejo Sectorial de Turismo, sin limitación alguna.

ARTÍCULO XII.

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando por cualquier causa el Presidente/a no pudiere asistir a la reunión convocada al efecto.

ARTÍCULO XIII.

Corresponderá al Ayuntamiento en Pleno la creación y conformación de este Consejo Sectorial y, consecuentemente podrá, en cualquier momento, disolver el mismo, así como modificar sus Estatutos, en su totalidad o en parte”.

SEGUNDO. Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Turismo, para que se lleven a cabo las actuaciones, notificaciones y publicaciones reglamentarias y que procedan por ley.

TERCERO. Contra este acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no cabe interponer recurso alguno.

De igual forma, cumplimentando las previsiones legales y reglamentarias, se pone en general conocimiento que el citado expediente se somete a información pública por plazo de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia de Las Palmas, estando a disposición general en el departamento de Turismo, sito en la calle Las Dunas, número 2, 35100 Maspalomas; plazo durante el cual podrán presentarse por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones, reclamaciones u observaciones se estimen oportunas.

San Bartolomé de Tirajana, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, URBANISMO, POLITICAS AMBIENTALES Y RECURSOS HUMANOS (Decreto número 2888, 01/07/2020), Alejandro I. Marichal Ramos.

7.055

ANUNCIO

3.923

En cumplimiento de la vigente normativa de aplicación, por medio del presente se hace público, para general conocimiento y efectos legales oportunos, que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020 se adoptó, entre otros, el acuerdo de APROBACIÓN INICIAL DE LAS ORDENANZAS PROVISIONALES DE LAS PARCELAS DE PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO (E) JUAN GRANDE, (S) CASTILLO DEL ROMERAL Y (E) DE SAN FERNANDO DE MASPALOMAS PARA SU CESIÓN AL INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA, DESTINADAS A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA PLAN 2020/2023; expediente promovido de oficio por este Ayuntamiento y tramitado bajo número 640/2020, Sección Planeamiento, Negociado Gestión Urbanística; acuerdo en cuya parte dispositiva se dice literalmente:

“PRIMERO. Con ajuste a la normativa legal y reglamentaria citada, dado el carácter sobrevenido y urgente, de ceder al Gobierno de Canarias al Instituto Canarios de la Vivienda de parcelas urbanas de titularidad pública con uso residencial, que exige superar la actual calificación de las parcelas señaladas en el informe técnico de fecha 17 julio 2020 se declara de extraordinaria y urgente necesidad pública e de interés social, la necesidad de aprobación con carácter provisional de las Ordenanzas Urbanísticas que, descritas en el informe de la Oficina Técnica, transitoriamente reemplacen a las vigentes.

SEGUNDO. Aprobar Inicialmente las Ordenanzas Provisionales de las Parcelas del Patrimonio Público de Suelo siguientes:

Ubicación: Juan Grande

Superficie: 2.249,81 m²

Uso: Residencial Vivienda Protegida Promoción Pública (VPP)

Alineaciones: La alineación de la parcela a vial y espacio libre público será la indicada en los planos de ordenación.

Retranqueos: A linderos lateral y posterior: 3m

Parcela mínima: No se permiten subdivisiones de parcela

Ocupación Máxima de la parcela: 70%

Altura máxima: La altura máxima de la edificación será de dos plantas y 7,40 metros según el artículo 50.2 de esta Normativa.

Edificabilidad: 1,4 m²/m²

Fondo máximo edificable: No se regula

Aparcamiento: Deberá preverse en el interior de la parcela, como mínimo, una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m² construidos.

Vuelos y salientes: Se permiten cuerpos salientes abiertos: Balcones cuando la calle o espacio libre sea igual o superior de cinco metros con un ancho igual a 1/10 de la calle o espacio libre y un máximo de 1 metro. Los cuerpos salientes estarán a una altura mayor o igual a 3,50 metros sobre la rasante de la vía pública

Construcciones bajo rasante: Se autoriza la construcción de sótanos y semisótanos con la condición de que se dediquen a garajes, trasteros, instalaciones de maquinaria y aljibes.

Ubicación: Castillo del Romeral. -

Superficie: 900,31 m²

Uso: Residencial. Vivienda Protegida Promoción Pública (VPP)

Alineaciones: La alineación de la parcela será la indicada en los planos de ordenación del Plan General.

Retranqueos: A linderos lateral y posterior: 3 metros (*)

Parcela mínima: No se permiten subdivisiones de parcela

Ocupación Máxima de la parcela: La resultante de la aplicación de los retranqueos obligatorios

Altura máxima: La altura máxima de la edificación será de dos plantas y 7,40 metros según el artículo 50.2 de esta Normativa.

Edificabilidad: La resultante de la aplicación de la ocupación y el número de plantas

Fondo máximo edificable: No se regula

Aparcamiento: Deberá preverse en el interior de la parcela, como mínimo, una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m² construidos.

Vuelos y salientes Se permiten cuerpos salientes abiertos: Balcones cuando la calle o espacio libre sea igual o superior de cinco metros con un ancho igual a 1/10 de la calle o espacio libre y un máximo de 1 metro. Los cuerpos salientes estarán a una altura mayor o igual a 3,50 metros sobre la rasante de la vía pública

Construcciones bajo rasante: Se autoriza la construcción de sótanos y semisótanos con la condición de que se dediquen a garajes, trasteros, instalaciones de maquinaria y aljibes.

Chaflanes: Se preverá la formación de chaflanes. Estos serán perpendiculares a la bisectriz del ángulo formado por las alineaciones exteriores y sus extremos estarán situados a 3 metros del punto de unión de dichas alineaciones.

(*) Lindan con suelo Rústico, por lo que la edificación se tratará en dichos linderos como fachada a calle

Ubicación: San Fernando de Maspalomas

Superficie: 1.458,01 m²

Uso: Residencial Vivienda Protegida Promoción Pública (VPP)

Ocupación Máxima de la parcela: 65%

Edificabilidad: 1,80 m² /m²

Altura máxima: 3 plantas. 9,60 m + pretil

Separación mínima a linderos: A calle ninguna, a peatonales y resto de los linderos 3 m

Parcela mínima: No se permiten subdivisiones de parcela

Aparcamiento: Deberá preverse en el interior de la parcela, como mínimo, una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m² construidos.

Construcciones bajo rasante: Se autoriza la construcción de sótanos y semisótanos con la condición de que se dediquen a garajes, trasteros, instalaciones de maquinaria y aljibes.

Vuelos y Salientes: No podrán realizarse vuelos ni saliente alguno sobre la alineación que señala la ordenanza.

Otras Normas de edificación: Urbanización Extensión III San Fernando de Maspalomas

Justificación de la mayor dotación de espacios libres

Según lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley 4/2017, se deberá incrementar la parte proporcional de

espacios libres y dotaciones públicas salvo que las existentes permitan absorberlo y justificarlo debidamente. Por otra parte, se tendría que acreditar que se cumple los límites de potestad de planeamiento urbanístico establecidos en el artículo 139 y la dotación de 5 m² ELP/hab conforme al artículo 138.

TERCERO. Que se tenga por incorporada a la documentación técnica de las Ordenanzas Urbanísticas Provisionales a que se refiere la presente propuesta, las determinaciones y condicionantes señaladas por la Oficina Técnica Municipal.

CUARTO. Del presente acuerdo, dese traslado al departamento con competencias en materia de ordenación del territorio del Gobierno de Canarias, al Departamento que ostente dichas competencias en el Cabildo de Gran Canaria, al Instituto Canario de la Vivienda, así como a la Dirección General de Administración Local de la Administración General del Estado y publíquese en el BOP de Las Palmas con el pie de recursos que proceda.

De igual forma, cumplimentando las previsiones legales y reglamentarias, se pone en general conocimiento que el citado expediente, con toda su documentación gráfica y escrita, se somete a información pública por plazo de TREINTA (30) DÍAS naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, estando a disposición general en la página web municipal www.maspalomas.com, donde podrá ser examinado; plazo durante el cual podrán presentarse por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones, reclamaciones u observaciones se estimen oportunas.

San Bartolomé de Tirajana, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, URBANISMO, POLÍTICAS AMBIENTALES Y RECURSOS HUMANOS, Alejandro I. Marichal Ramos-

7.068

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

3.924

PRESUPUESTO GENERAL 2020

El Pleno ordinario del Ayuntamiento de Santa Lucía del día 25 de junio de 2020, aprobó provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2020 y ordenó la publicación de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Habiéndose presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial, el Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Santa Lucía del día 30 de julio de 2.020, ha aprobado definitivamente los Presupuestos Generales del Ayuntamiento para el ejercicio 2020.

En dichos Presupuestos Generales se integran el Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y los Presupuestos de las Sociedades Municipales: Fundación Municipal de Escuelas Infantiles, Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía y Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del TRLHL, se publica el Presupuesto para 2020 resumido por Capítulos de Gastos e Ingresos según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DEL EJERCICIO 2020

Gastos Capítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	ESCUELAS INFANTILES	ATENEO	GESTIÓN INTEGRAL	TOTAL	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	27.120.585,04 euros	1.077.000,00 euros	3.253.516,88 euros	482.209,09 euros	31.933.311,01 euros		31.933.311,01 euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.599.524,00 euros	180.000,00 euros	2.484.483,12 euros	753.066,79 euros	21.017.073,91 euros	-1.275.000,00 euros	19.742.073,91 euros
3	Gastos financieros	1.900.000,00 euros				1.900.000,00 euros		1.900.000,00 euros
4	Transferencias corrientes	13.112.501,45 euros				13.112.501,45 euros	-5.231.000,00 euros	7.881.501,45 euros
5	Fondo de contingencias	10.000,00 euros				10.000,00 euros		10.000,00 euros
6	Inversiones reales	0,00 euros	5.000,00 euros	162.000,00 euros	34.000,00 euros	201.000,00 euros		201.000,00 euros
7	Transferencias de capital	162.000,00 euros				162.000,00 euros	-162.000,00 euros	0,00 euros
8	Activos financieros	380.000,00 euros				380.000,00 euros		380.000,00 euros
9	Pasivos financieros	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
	Total Gastos	60.284.610,49 euros	1.262.000,00 euros	5.900.000,00 euros	1.269.275,88 euros	68.715.886,37 euros	-6.668.000,00 euros	62.047.886,37 euros
Ingresos Capítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	ESCUELAS INFANTILES	ATENEO	GESTIÓN INTEGRAL	TOTAL	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDADO
1	Impuestos directos	13.009.399,24 euros				13.009.399,24 euros		13.009.399,24 euros
2	Impuestos indirectos	12.685.180,50 euros				12.685.180,50 euros		12.685.180,50 euros
3	Tasas y otros ingresos	10.062.872,40 euros	531.000,00 euros	1.160.000,00 euros	1.275.000,00 euros	13.028.872,40 euros	-1.275.000,00 euros	11.753.872,40 euros
4	Transferencias corrientes	24.598.716,10 euros	731.000,00 euros	4.578.000,00 euros		29.907.716,10 euros	-5.231.000,00 euros	24.676.716,10 euros
5	Ingresos patrimoniales	160.000,00 euros			500,00 euros	160.500,00 euros		160.500,00 euros
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
7	Transferencias de capital	0,00 euros				162.000,00 euros	-162.000,00 euros	0,00 euros
8	Activos financieros	380.000,00 euros				380.000,00 euros		380.000,00 euros
9	Pasivos financieros	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
	Total Ingresos	60.896.168,24 euros	1.262.000,00 euros	5.900.000,00 euros	1.275.500,00 euros	69.333.668,24 euros	-6.668.000,00 euros	62.665.668,24 euros

Y las Bases de Ejecución cuyo texto figura a continuación:

ÍNDICE

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

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

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

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I. CONTENIDO.

BASE 2. Contenido y estructura.

BASE 3. Prórroga del Presupuesto General.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

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

BASE 5. Nivel de vinculación jurídica de los Créditos.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 6. De las modificaciones en general.

BASE 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 8. Créditos ampliables.

BASE 9. Transferencias de crédito.

BASE 10. Generación de créditos.

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

BASE 12. Bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 13. Anualidad presupuestaria.

BASE 14. Situación de los créditos.

BASE 15. Fondo de contingencia.

BASE 16. Retención de crédito.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

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

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

BASE 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones.

BASE 20. Transmisión de derechos.

BASE 21. Tramitación de facturas.

BASE 22. Tramitación general de los expedientes de gasto.

BASE 23. Contratos menores.

BASE 24. Transparencia y acceso a la información pública.

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

BASE 26. Subvenciones y ayudas.

BASE 27. Subvenciones Nominativas.

BASE 28. Convenios (subvenciones).

BASE 29. Subvenciones para la ejecución de obras.

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

BASE 31. Información sobre Subvenciones.

BASE 32. Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos.

BASE 33. Reajuste de anualidades

BASE 34. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

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

BASE 35. Pagos a justificar.

BASE 36. Anticipos de caja fija.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

BASE 37. De la Tesorería.

BASE 38. Reconocimiento de derechos.

BASE 39. Devolución de Ingresos

BASE 40. Control de la recaudación.

BASE 41. Contabilización de los cobros.

TÍTULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 42. Control interno.

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

BASE 44. Comprobación material de la Inversión.

BASE 44. Actos exentos de fiscalización.

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

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

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

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

BASE 49. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

BASE 50. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

BASE 51. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS.

BASE 52. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

BASE 53. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

TÍTULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

BASE 54. Fianzas y Depósitos

TÍTULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

BASE 55. Información a otras Administraciones.

TÍTULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO

BASE 56. Refinanciación de la deuda

TÍTULO VII. DE LA CONTABILIDAD

BASE 57. Amortización del Inmovilizado.

BASE 58. Deterioro de valor de créditos por derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

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 aquéllas 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 puedan 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.

- 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.

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:

a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

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

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

b) 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:

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.
- 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	3000	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:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de 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 artículo 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.

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.

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.

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-Presidentencia. 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 artículo 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.

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 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 permitan separar el reconocimiento de las fases previas.
- Los anticipos reintegrables al personal.
- 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 justificarán 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.

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 repercuta, 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.

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 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 CIUDANÍA 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	SECRETARIA 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 LUCIA
LA0005277	ESCUELAS TALLER
LA0005306	IGUALDAD
LA0008675	MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES
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 número 272, 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.

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 Concejales 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.

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:

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:

- a) 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 _____.
- b) 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				

- c) 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.
- d) 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. Alcaldesa, Presidenta del Pleno, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

- 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 Autonómica y con la Seguridad Social.

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

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 atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el ejercicio económico de 2020. 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".

BASE 27. Subvenciones Nominativas.

En el Presupuesto General para el ejercicio 2020 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
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS TIRMA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS BALOS	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS TENEGUÍA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS 4 DE JULIO	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS POZO IZQUIERDO	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS CAMINO DE LA MADERA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS ALGODONAL LOS LLANOS	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS PAREDILLA BEÑESMEN	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS EL TARO	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS SARDINA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN FAMILIAR ANSITE DE VECINDARIO	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS ORILLA BAJA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS ERA DEL SURESTE	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS MASÍA CATALANA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS EL ROQUETE	3.500,00 euros

SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS CERRUDA	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN FEDERAC. AA.VV. VENTOLERA DEL SUR DE SANTA LUCÍA	9.500,00 euros
SUBVENCIÓN AMPA DEL CEIP ANSITE	4.034,61 euros
SUBVENCIÓN AMPA CLARITA SANTANA	2.812,80 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA CIEL	3.639,06 euros
SUBVENCIÓN AMPA BARRANCO BALOS	2.092,02 euros
SUBVENCIÓN AMPA ADAMA	5.643,18 euros
SUBVENCIÓN AMPA ÁGORA	4.289,52 euros
SUBVENCIÓN AMPA ACHICUCAS	3.639,06 euros
SUBVENCIÓN AMPA CAMINO DE AMURGA	1.617,36 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA CUCAÑA	3.076,50 euros
SUBVENCIÓN AMPA DIDAKE	1.951,38 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA ALPISPA	2.241,45 euros
SUBVENCIÓN AMPA BELCAYMO	1.784,37 euros
SUBVENCIÓN AMPA ADAMSITE	8.227,44 euros
SUBVENCIÓN AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	7.111,11 euros
SUBVENCIÓN AMPA EL BATÈN	12.455,43 euros
SUBVENCIÓN AMPA LOS TABAIBALES	5.071,83 euros
SUBVENCIÓN AMPA SARDINA DEL SUR	4.140,09 euros
SUBVENCIÓN AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	3.410,52 euros
SUBVENCIÓN AMPA LAS TEDERAS	5.458,59 euros
SUBVENCIÓN AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	6.610,08 euros
SUBVENCIÓN AMPA NUEVOS HORIZONTES DEL SURESTE	6.645,24 euros
SUBVENCIÓN AMPA HATUEY	3.858,81 euros
SUBVENCIÓN FEDERACIÓN DE AMPAS FANUESCA	10.000,00 euros

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.

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 regirán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social (BOP número 49, de 17 de abril de 2013).

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, entendiéndose 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, entendiéndose 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 artículo 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 artículo 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 artículo 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.

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:

a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.

b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado el gasto.

b) 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.

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 artículo 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 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:

- 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 registrará por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 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.

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.

TÍTULO 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.

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 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:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

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

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 euros.

Respecto a los derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

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 artículo 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 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.

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:

- 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.

- 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.

- 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:

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 Secretaria 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 Secretaria 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.

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.

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.

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.

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 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 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.

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.

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 Secretaria 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.

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.

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 Secretaria 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.

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.

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.

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 incurso 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

- 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

- 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.

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 reverse 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 acompañe 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.

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.

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.

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.

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.

- 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:

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.

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 incorpora 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 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 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.

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 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.

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 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.

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 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 Iltre. 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 Iltre. 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.

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:

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.

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.

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 Autonómica.

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.

TÍTULO 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 constituirla. Por dicha dependencia se comprobará:

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 bastateo 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.

TÍTULO 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, intervencion@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.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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.

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:

	Porcentaje a aplicar
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%

ANEXO I

DILIGENCIA SOBRE FACTURA RECIBIDA

El empleado municipal D/D^a X-X , perteneciente al área/departamento municipal de XXX - , ha recibido la factura número XXXX, por importe total de XXX euros, 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 N° ./...

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.

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:

- Número y, en su caso, serie de factura.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

El/la Concejal/a.

El/la Responsable Técnico

Fdo.:

Fdo.:

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Santa Lucía, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago M. Rodríguez Hernández.

37.575-A

ANUNCIO

3.925

Por el presente se hace público que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, se aprobó la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2020, quedando aprobada definitivamente en los siguientes términos:

Nº	Plaza	Grupo	SubG	Propiedad	Interinidad	Vacante
A) PERSONAL FUNCIONARIO						
A.1) FUNCIONARIADO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
1	Interventor/a	A	A1		1	
	Número de Plaza 1002					1002
1	Secretario /a	A	A1		1	
	Número de Plaza 1001					1001
1	Tesorero/a	A	A1		1	
	Número de Plaza 1003					1003

A.2) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

A.2.A) SUBESCALA TÉCNICA

18	Técnico de Administración General	A	A1	2	8	8
	Número de Plaza 1037					1037
	Número de Plaza 1109				1109	
	Número de Plaza 1110			1110		
	Número de Plaza 1111			1111		
	Número de Plaza 1112				1112	
	Número de Plaza 1189					1189
	Número de Plaza 1249				1249	
	Número de Plaza 1250					1250
	Número de Plaza 1321					1321
	Número de Plaza 1322					1322
	Número de Plaza 1323				1323	
	Número de Plaza 1324					1324
	Número de Plaza 1325				1325	
	Número de Plaza 1330				1330	
	Número de Plaza 1331				1331	
	Número de Plaza 1342				1342	
	Número de Plaza 1354					1354
	Número de Plaza 1355					1355

A.2.B) SUBESCALA DE GESTIÓN

5	Técnico de Gestión	A	A2		1	4
	Número de Plaza 1332				1332	
	Número de Plaza 1347					1347
	Número de Plaza 1362					1362
	Número de Plaza 1363					1363
	Número de Plaza 1364					1364

A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA

45	Administrativo/a	C	C1	17	3	25
	Número de Plaza 1007			1007		
	Número de Plaza 1008				1008	
	Número de Plaza 1009				1009	

Número de Plaza 1010	1010	
Número de Plaza 1153	1153	
Número de Plaza 1154	1154	
Número de Plaza 1155	1155	
Número de Plaza 1156	1156	
Número de Plaza 1157	1157	
Número de Plaza 1158	1158	
Número de Plaza 1159	1159	
Número de Plaza 1192	1192	
Número de Plaza 1193	1193	
Número de Plaza 1194	1194	
Número de Plaza 1195	1195	
Número de Plaza 1196	1196	
Número de Plaza 1197	1197	
Número de Plaza 1198	1198	
Número de Plaza 1199	1199	
Número de Plaza 1313		1313
Número de Plaza 1327		1327
Número de Plaza 1328		1328
Número de Plaza 1351		1351
Número de Plaza 1360		1360
Número de Plaza 1365		1365
Número de Plaza 1366		1366
Número de Plaza 1367		1367
Número de Plaza 1368		1368
Número de Plaza 1369		1369
Número de Plaza 1370		1370
Número de Plaza 1371		1371
Número de Plaza 1372		1372
Número de Plaza 1373		1373
Número de Plaza 1374		1374

Número de Plaza 1375	1375
Número de Plaza 1376	1376
Número de Plaza 1377	1377
Número de Plaza 1378	1378
Número de Plaza 1379	1379
Número de Plaza 1380	1380
Número de Plaza 1381	1381
Número de Plaza 1382	1382
Número de Plaza 1383	1383
Número de Plaza 1384	1384
Número de Plaza 1385	1385

A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR

85	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	63	18	4
	Número de Plaza 1011			1011		
	Número de Plaza 1012			1012		
	Número de Plaza 1013				1013	
	Número de Plaza 1014			1014		
	Número de Plaza 1015			1015		
	Número de Plaza 1016			1016		
	Número de Plaza 1017			1017		
	Número de Plaza 1018			1018		
	Número de Plaza 1019				1019	
	Número de Plaza 1020			1020		
	Número de Plaza 1021			1021		
	Número de Plaza 1022			1022		
	Número de Plaza 1023			1023		
	Número de Plaza 1024			1024		
	Número de Plaza 1025			1025		
	Número de Plaza 1026			1026		
	Número de Plaza 1027			1027		
	Número de Plaza 1028			1028		

Número de Plaza 1029	1029	
Número de Plaza 1030	1030	
Número de Plaza 1031	1031	
Número de Plaza 1032	1032	
Número de Plaza 1033	1033	
Número de Plaza 1034	1034	
Número de Plaza 1035		1035
Número de Plaza 1036		1036
Número de Plaza 1128	1128	
Número de Plaza 1129	1129	
Número de Plaza 1130	1130	
Número de Plaza 1131	1131	
Número de Plaza 1132		1132
Número de Plaza 1133	1133	
Número de Plaza 1134		1134
Número de Plaza 1135	1135	
Número de Plaza 1136	1136	
Número de Plaza 1137	1137	
Número de Plaza 1138	1138	
Número de Plaza 1139	1139	
Número de Plaza 1140	1140	
Número de Plaza 1141	1141	
Número de Plaza 1167	1167	
Número de Plaza 1171		1171
Número de Plaza 1188	1188	
Número de Plaza 1207	1207	
Número de Plaza 1209	1209	
Número de Plaza 1210	1210	
Número de Plaza 1211	1211	
Número de Plaza 1215	1215	
Número de Plaza 1216		1216

Número de Plaza 1217	1217	
Número de Plaza 1218	1218	
Número de Plaza 1219	1219	
Número de Plaza 1220	1220	
Número de Plaza 1221	1221	
Número de Plaza 1222		1222
Número de Plaza 1223	1223	
Número de Plaza 1224	1224	
Número de Plaza 1225	1225	
Número de Plaza 1226		1226
Número de Plaza 1227		1227
Número de Plaza 1228		1228
Número de Plaza 1229	1229	
Número de Plaza 1230		1230
Número de Plaza 1231	1231	
Número de Plaza 1232	1232	
Número de Plaza 1233	1233	
Número de Plaza 1234	1234	
Número de Plaza 1235	1235	
Número de Plaza 1236	1236	
Número de Plaza 1237		1237
Número de Plaza 1238	1238	
Número de Plaza 1239	1239	
Número de Plaza 1240		1240
Número de Plaza 1241		1241
Número de Plaza 1242		1242
Número de Plaza 1244	1244	
Número de Plaza 1245	1245	
Número de Plaza 1246	1246	
Número de Plaza 1247	1247	
Número de Plaza 1280		1280

	Número de Plaza 1298				1298	
	Número de Plaza 1309					1309 FZ
	Número de Plaza 1310					1310 FZ
	Número de Plaza 1311			1311		
	Número de Plaza 1352				1352	
1	Auxiliar de Archivo	C	C2		1	
	Número de Plaza 1208					1208

A.3) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A.3.A) SUBESCALA TÉCNICA

7	Arquitecto/a	A	A1	1	5	1
	Número de Plaza 1113			1113		
	Número de Plaza 1144				1144	
	Número de Plaza 1161				1161	
	Número de Plaza 1251				1251	
	Número de Plaza 1265				1265	
	Número de Plaza 1345				1345	
	Número de Plaza 1353					1353
2	Economista	A	A1	1		1
	Número de Plaza 1190			1190		
	Número de Plaza 1329					1329
1	Geógrafo/a	A	A1		1	
	Número de Plaza 1290				1290	
2	Ingeniero/a Industrial Superior	A	A1		2	
	Número de Plaza 1117				1117	
	Número de Plaza 1212				1212	
9	Letrado/a - Asesor/a Jurídico	A	A1	1	5	3
	Número de Plaza 1004				1004	
	Número de Plaza 1191				1191	
	Número de Plaza 1200			1200		
	Número de Plaza 1201				1201	
	Número de Plaza 1248					1248

	Número de Plaza 1252			1252	
	Número de Plaza 1253			1253	
	Número de Plaza 1314				1314
	Número de Plaza 1356				1356
2	Pedagogo/a	A	A1		2
	Número de Plaza 1292				1292
	Número de Plaza 1304				1304 FZ
1	Periodista	A	A1	1	
	Número de Plaza 1115			1115	
2	Psicólogo/a	A	A1	2	
	Número de Plaza 1293			1293	
	Número de Plaza 1294			1294	
1	Técnico Superior de Educación	A	A1	1	
	Número de Plaza 1346			1346	
1	Técnico Superior Universitario-Salubridad Pública y Consumo	A	A1	1	
	Número de Plaza 1114			1114	
1	Analista Informático	A	A2		1
	Número de Plaza 1142				1142
1	Archivero/a	A	A2	1	
	Número de Plaza 1122			1122	
5	Arquitecto/a Técnico (Aparejador) A	A2	1	3	1
	Número de Plaza 1120				1120
	Número de Plaza 1121			1121	
	Número de Plaza 1256			1256	
	Número de Plaza 1257				1257
	Número de Plaza 1326			1326	
4	Educador/a social	A	A2	3	1
	Número de Plaza 1118			1118	
	Número de Plaza 1267			1267	
	Número de Plaza 1348			1348	
	Número de Plaza 1359				1359

1	Gestor de Subvenciones	A	A2	1		
	Número de Plaza 1289					1289
2	Graduado/a Social	A	A2	2		
	Número de Plaza 1039					1039
	Número de Plaza 1291					1291
1	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	A	A2	1		
	Número de Plaza 1160					1160
1	Ingeniero/a Técnico en Topografía	A	A2	1		
	Número de Plaza 1123					1123
4	Ingeniero/a Técnico Industrial	A	A2	1	2	1
	Número de Plaza 1116					1116
	Número de Plaza 1255					1255
	Número de Plaza 1343					1343
	Número de Plaza 1344					1344
1	Ingeniero/a Técnico Informático	A	A2			1
	Número de Plaza 1361					1361
1	Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	A	A2		1	
	Número de Plaza 1295					1295
17	Trabajador/a Social	A	A2	5	4	8
	Número de Plaza 1040					1040
	Número de Plaza 1261					1261
	Número de Plaza 1262					1262
	Número de Plaza 1263					1263
	Número de Plaza 1264					1264
	Número de Plaza 1266					1266
	Número de Plaza 1305					1305 FZ
	Número de Plaza 1306					1306
	Número de Plaza 1307					1307 FZ
	Número de Plaza 1308					1308 FZ
	Número de Plaza 1315					1315
	Número de Plaza 1316					1316

	Número de Plaza 1317				1317
	Número de Plaza 1333			1333	
	Número de Plaza 1337			1337	
	Número de Plaza 1357				1357
	Número de Plaza 1358				1358
1	Técnico Inspector/a de Salubridad Pública	B	B	1	
	Número de Plaza 1312			1312	
3	Delineante	C	C1	2	1
	Número de Plaza 1143				1143
	Número de Plaza 1258			1258	
	Número de Plaza 1259			1259	
1	Inspector/a de Tributos	C	C1		1
	Número de Plaza 1300				1300
2	Técnico/a Especialista en Informática	C	C1	2	
	Número de Plaza 1127			1127	
	Número de Plaza 1260			1260	
1	Monitor/a Deportivo	C	C2	1	
	Número de Plaza 1098			1098	
A.3.B) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES					
1	Comisario/a	A	A1	1	
	Número de Plaza 1296			1296	
1	Subcomisario/a	A	A1		1
	Número de Plaza 1041				1041
1	Inspector/a	A	A2		1
	Número de Plaza 1168				1168
3	Subinspector/a	A	A2	1	2
	Número de Plaza 1042				1042
	Número de Plaza 1043				1043
	Número de Plaza 1169			1169	
9	Oficial	C	C1	5	4
	Número de Plaza 1044				1044

	Número de Plaza 1045			1045	
	Número de Plaza 1046				1046
	Número de Plaza 1047			1047	
	Número de Plaza 1048			1048	
	Número de Plaza 1152			1152	
	Número de Plaza 1170			1170	
	Número de Plaza 1203				1203
	Número de Plaza 1349				1349
73	Policía	C	C1	58	15
	Número de Plaza 1049			1049	
	Número de Plaza 1050			1050	
	Número de Plaza 1051			1051	
	Número de Plaza 1052				1052
	Número de Plaza 1054			1054	
	Número de Plaza 1055			1055	
	Número de Plaza 1057			1057	
	Número de Plaza 1058			1058	
	Número de Plaza 1059				1059
	Número de Plaza 1060				1060
	Número de Plaza 1062				1062
	Número de Plaza 1063				1063
	Número de Plaza 1064			1064	
	Número de Plaza 1065			1065	
	Número de Plaza 1066			1066	
	Número de Plaza 1067			1067	
	Número de Plaza 1068			1068	
	Número de Plaza 1069				1069
	Número de Plaza 1070				1070
	Número de Plaza 1071			1071	
	Número de Plaza 1072			1072	
	Número de Plaza 1073			1073	

Número de Plaza 1074		1074
Número de Plaza 1075	1075	
Número de Plaza 1076	1076	
Número de Plaza 1077	1077	
Número de Plaza 1078	1078	
Número de Plaza 1079	1079	
Número de Plaza 1080	1080	
Número de Plaza 1081	1081	
Número de Plaza 1082	1082	
Número de Plaza 1083	1083	
Número de Plaza 1084	1084	
Número de Plaza 1085	1085	
Número de Plaza 1086	1086	
Número de Plaza 1087	1087	
Número de Plaza 1088	1088	
Número de Plaza 1089	1089	
Número de Plaza 1090	1090	
Número de Plaza 1091	1091	
Número de Plaza 1092	1092	
Número de Plaza 1093		1093
Número de Plaza 1094	1094	
Número de Plaza 1095	1095	
Número de Plaza 1147	1147	
Número de Plaza 1149	1149	
Número de Plaza 1151	1151	
Número de Plaza 1164	1164	
Número de Plaza 1165	1165	
Número de Plaza 1166	1166	
Número de Plaza 1172	1172	
Número de Plaza 1173		1173
Número de Plaza 1174	1174	

Número de Plaza 1175	1175	
Número de Plaza 1176	1176	
Número de Plaza 1177	1177	
Número de Plaza 1178	1178	
Número de Plaza 1179	1179	
Número de Plaza 1180		1180
Número de Plaza 1181	1181	
Número de Plaza 1182	1182	
Número de Plaza 1183	1183	
Número de Plaza 1184	1184	
Número de Plaza 1185	1185	
Número de Plaza 1186	1186	
Número de Plaza 1187	1187	
Número de Plaza 1213	1213	
Número de Plaza 1214	1214	
Número de Plaza 1338		1338
Número de Plaza 1339		1339
Número de Plaza 1340		1340
Número de Plaza 1341		1341
Número de Plaza 1350	1350	

A.3.C) SUBESCALA DE COMETIDOS ESPECIALES

2	Notificadores/as	C	C2	2
	Número de Plaza 1204			1204
	Número de Plaza 1205			1205

A.3.D) PERSONAL DE OFICIO

1	Inspector de Servicios	C	C2	1
	Número de Plaza 1202			1202

A.4) PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

1	Técnico Superior de Alto Cargo	A	A1	1
	Número de Plaza 3001			3001
2	Técnico de Alto Cargo	A	A2	2

	Número de Plaza 3013				3013
	Número de Plaza 3016				3016
3	Secretario de Alto Cargo	C	C1	1	2
	Número de Plaza 3005				3005
	Número de Plaza 3009				3009
	Número de Plaza 3015			3015	
6	Auxiliar de Alto Cargo	C	C2	2	4
	Número de Plaza 3010			3010	
	Número de Plaza 3011				3011
	Número de Plaza 3012				3012
	Número de Plaza 3017				3017
	Número de Plaza 3018				3018
	Número de Plaza 3019			3019	

B) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL LABORAL

B.1) ÁREA TÉCNICO - ADMINISTRATIVA

1	Pedagogo/a	A	A1	1	
	Número de Plaza 2097			2097	
1	Técnico de Información Turística	A	A2		1
	Número de Plaza 2402				2402
3	Trabajador/a Social	A	A2	2	1
	Número de Plaza 2098			2098	
	Número de Plaza 2100				2100
	Número de Plaza 2101			2101	
1	Escultor/a	C	C1		1
	Número de Plaza 2154				2154
1	Animador/a Geriátrico	C	C2		1
	Número de Plaza 2278				2278
11	Asistente/a domiciliario	C	C2		11
	Número de Plaza 2268				2268
	Número de Plaza 2269				2269
	Número de Plaza 2270				2270
	Número de Plaza 2271				2271

	Número de Plaza 2272				2272	
	Número de Plaza 2273				2273	
	Número de Plaza 2274				2274	
	Número de Plaza 2275				2275	
	Número de Plaza 2276				2276	
	Número de Plaza 2277				2277	
	Número de Plaza 2401				2401	
5	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	5		
	Número de Plaza 2089			2089		
	Número de Plaza 2102			2102		
	Número de Plaza 2103			2103		
	Número de Plaza 2129			2129		
	Número de Plaza 2148			2148		
1	Auxiliar Informático	C	C2		1	
	Número de Plaza 2044				2044	
2	Cuidador/a	C	C2			2
	Número de Plaza 2405					2405
	Número de Plaza 2406					2406
1	Cuidador/a Geriátrico	C	C2		1	
	Número de Plaza 2279				2279	
2	Monitor/a Geriátrico	C	C2		2	
	Número de Plaza 2281				2281	
	Número de Plaza 2282				2282	
4	Monitor/a Integración Social	C	C2		2	2
	Número de Plaza 2284				2284	
	Número de Plaza 2285				2285	
	Número de Plaza 2403					2403
	Número de Plaza 2404					2404

B.2) PERSONAL DE OFICIO

B.2.1) ENCARGADOS

1	Almacenero/a	C	C2		1	
	Número de Plaza 2037				2037	
1	Capataz	C	C2			1

	Número de Plaza 2120					2120
1	Encargado/a de Obra	C	C2		1	
	Número de Plaza 2314					2314
3	Encargado/a Jefes de Equipo	C	C2	2	1	
	Número de Plaza 2017					2017
	Número de Plaza 2062					2062
	Número de Plaza 2307					2307
1	Encargado/a de Equipo	E	AP	1		
	Número de Plaza 2150					2150
B.2.2) OFICIALES DE 1ª						
11	Oficial Albañil/a	C	C2	4	5	2
	Número de Plaza 2111					2111
	Número de Plaza 2112					2112
	Número de Plaza 2113					2113
	Número de Plaza 2121					2121
	Número de Plaza 2306					2306
	Número de Plaza 2309					2309
	Número de Plaza 2311					2311
	Número de Plaza 2313					2313
	Número de Plaza 2318					2318
	Número de Plaza 2319					2319
	Número de Plaza 2321					2321
2	Oficial Carpintero/a	C	C2	1	1	
	Número de Plaza 2110					2110
	Número de Plaza 2325					2325
3	Oficial Carpintero/a Metálica y de Aluminio	C	C2		3	
	Número de Plaza 2151					2151
	Número de Plaza 2326					2326
	Número de Plaza 2327					2327
11	Oficial Conductor/a	C	C2	6	4	1
	Número de Plaza 2032					2032
	Número de Plaza 2033					2033
	Número de Plaza 2043					2043

	Número de Plaza 2094			2094		
	Número de Plaza 2128			2128		
	Número de Plaza 2140			2140		
	Número de Plaza 2296				2296	
	Número de Plaza 2297					2297
	Número de Plaza 2298				2298	
	Número de Plaza 2300				2300	
	Número de Plaza 2380				2380	
1	Oficial de Logística y traslado de Materiales	C	C2		1	
	Número de Plaza 2302				2302	
1	Oficial de Mantenimiento de Instalaciones varias	C	C2		1	
	Número de Plaza 2031				2031	
2	Oficial Electricista	C	C2	1		1
	Número de Plaza 2035					2035
	Número de Plaza 2118			2118		
2	Oficial Fontanero/a	C	C2	1	1	
	Número de Plaza 2107			2107		
	Número de Plaza 2362				2362	
16	Oficial Jardinero/a	C	C2	3	8	5
	Número de Plaza 2063			2063		
	Número de Plaza 2108			2108		
	Número de Plaza 2119			2119		
	Número de Plaza 2305				2305	
	Número de Plaza 2320					2320
	Número de Plaza 2330					2330
	Número de Plaza 2332					2332
	Número de Plaza 2335				2335	
	Número de Plaza 2336				2336	
	Número de Plaza 2337				2337	
	Número de Plaza 2338				2338	
	Número de Plaza 2339					2339

	Número de Plaza 2390				2390	
	Número de Plaza 2391				2391	
	Número de Plaza 2392				2392	
	Número de Plaza 2400					2400
2	Oficial Mecánico/a	C	C2	1	1	
	Número de Plaza 2045				2045	
	Número de Plaza 2159			2159		
2	Oficial Pintor/a de vías Públicas	C	C2	1	1	
	Número de Plaza 2115			2115		
	Número de Plaza 2334				2334	
1	Oficial Podador Palmero	C	C2		1	
	Número de Plaza 2340				2340	
1	Oficial Rotulista	C	C2	1		
	Número de Plaza 2039			2039		
2	Oficial Soldador/a	C	C2		2	
	Número de Plaza 2303				2303	
	Número de Plaza 2328				2328	
3	Oficial/a Pintor/a	C	C2	2	1	
	Número de Plaza 2116			2116		
	Número de Plaza 2135			2135		
	Número de Plaza 2333				2333	
1	Supervisor/a Servicio de Limpieza	C	C2		1	
	Número de Plaza 2399				2399	
1	Tractorista	C	C2		1	
	Número de Plaza 2301				2301	
B.2.3) OFICIAL 2º - AYUDANTE						
1	Ayudante Jefe/a de Equipo	C	C2		1	
	Número de Plaza 2304				2304	
2	Ayudante de Mecánico/a	E	AP	1	1	
	Número de Plaza 2109			2109		
	Número de Plaza 2343				2343	

7	Ayudante Jefe/a de Equipo	E	AP	6	1
	Número de Plaza 2087			2087	
	Número de Plaza 2090			2090	
	Número de Plaza 2126			2126	
	Número de Plaza 2127			2127	
	Número de Plaza 2132			2132	
	Número de Plaza 2137			2137	
	Número de Plaza 2378				2378
1	Mantenedor/a-reponedor/a de mobiliario urbano	E	AP		1
	Número de Plaza 2342				2342
B.2.4) AUXILIARES					
1	Auxiliar en coordinación de voluntariado PC	C	C2		1
	Número de Plaza 2387				2387
B.2.5) OPERARIOS					
1	Lector/a de Contadores	E	AP	1	
	Número de Plaza 2046			2046	
4	Limpiador/a de Oficina	E	AP	3	1
	Número de Plaza 2064			2064	
	Número de Plaza 2084			2084	
	Número de Plaza 2096			2096	
	Número de Plaza 2386				2386
2	Peón de Distribución	E	AP	1	1
	Número de Plaza 2123			2123	
	Número de Plaza 2358				2358
20	Peón de Jardinería	E	AP	3	17
	Número de Plaza 2133			2133	
	Número de Plaza 2142			2142	
	Número de Plaza 2145			2145	
	Número de Plaza 2153				2153
	Número de Plaza 2158				2158
	Número de Plaza 2347				2347

	Número de Plaza 2349				2349
	Número de Plaza 2356				2356
	Número de Plaza 2368				2368
	Número de Plaza 2370				2370
	Número de Plaza 2375				2375
	Número de Plaza 2376				2376
	Número de Plaza 2377				2377
	Número de Plaza 2379				2379
	Número de Plaza 2382				2382
	Número de Plaza 2383				2383
	Número de Plaza 2394				2394
	Número de Plaza 2395				2395
	Número de Plaza 2396				2396
	Número de Plaza 2397				2397
23	Peón General	E	AP	9	14
	Número de Plaza 2086				2086
	Número de Plaza 2124			2124	
	Número de Plaza 2125			2125	
	Número de Plaza 2130			2130	
	Número de Plaza 2138			2138	
	Número de Plaza 2139			2139	
	Número de Plaza 2141			2141	
	Número de Plaza 2143			2143	
	Número de Plaza 2146			2146	
	Número de Plaza 2147			2147	
	Número de Plaza 2155				2155
	Número de Plaza 2157				2157
	Número de Plaza 2323				2323
	Número de Plaza 2345				2345
	Número de Plaza 2346				2346
	Número de Plaza 2351				2351

	Número de Plaza 2355				2355	
	Número de Plaza 2357				2357	
	Número de Plaza 2360				2360	
	Número de Plaza 2363				2363	
	Número de Plaza 2364				2364	
	Número de Plaza 2365				2365	
	Número de Plaza 2367				2367	
2	Peón pintor/a de Vías Públicas	E	AP		2	
	Número de Plaza 2348				2348	
	Número de Plaza 2353				2353	
18	Peón-celador/a-vigila. de C. P.	E	AP	9	7	2
	Número de Plaza 2047			2047		
	Número de Plaza 2048					2048
	Número de Plaza 2050			2050		
	Número de Plaza 2052				2052	
	Número de Plaza 2053			2053		
	Número de Plaza 2054					2054
	Número de Plaza 2055			2055		
	Número de Plaza 2056				2056	
	Número de Plaza 2057				2057	
	Número de Plaza 2059			2059		
	Número de Plaza 2060			2060		
	Número de Plaza 2106			2106		
	Número de Plaza 2122			2122		
	Número de Plaza 2144			2144		
	Número de Plaza 2152				2152	
	Número de Plaza 2341				2341	
	Número de Plaza 2344				2344	
	Número de Plaza 2372				2372	

En Santa Lucía, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago Rodríguez Hernández.

ANUNCIO**3.926**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 4937, de fecha 31 de julio de 2020, del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente tramitado en relación con la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento para la cobertura de once (11) plazas de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

Teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Providencia suscrita por el Alcalde - Presidente de este Ilustre Ayuntamiento, de fecha 01 de agosto de 2019, por el que se interesa expresamente que se inicie expediente para la provisión de once plazas de Policía Local por el sistema de oposición, por el turno libre.

SEGUNDO. Vista la Plantilla Orgánica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, se constata la necesidad y oportunidad de llevar a efecto la convocatoria de las siguientes once (11) plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, de Policía Local, Subgrupo de Clasificación C1:

Descripción de las plazas:

PLAZA	ESCALA AE	GRUPO Y SUBGRUPO
1069	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1070	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1059	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1339	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1338	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1341	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1093	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1180	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1340	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1062	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1
1173	POLICÍA LOCAL	GRUPO C, SUBGRUPO C1

TERCERO. El Informe Propuesta emitido por la Jefatura de Servicio de RRHH, de fecha 24 de julio de 2020, cuyo tenor literal se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, y cuyo resultado obra en el expediente.

CUARTO. Que con fecha 29 de julio de 2020, por la Interventora General, se emite informe de fiscalización favorable.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Son de aplicación las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- El Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- La Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- Decreto 5/2001, de 22 de enero, por el que se crea el Registro de Policías Locales de Canarias.

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En virtud de cuanto antecede, teniendo en cuenta la normativa referenciada y la de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades conferidas por la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente por el artículo 21, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local,

esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02), HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases específicas, para la cobertura de once plazas (11) del cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, en los siguientes términos:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE ONCE (11) PLAZAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de once (11) plazas de Policía, del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

Dichas plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017 y a la extraordinaria y adicional de Policía Local para el año 2018, aprobadas por los Decretos de la Alcaldía-Presidencia número 7757/2017 de 7 de noviembre de 2017 y número 7872/2018 de 27 de diciembre de 2018 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 137 de 15 de noviembre de 2017 y número 157 de 21 de diciembre de 2018, respectivamente.

SEGUNDA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos/as a participar en esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción de los referidos a la edad y al carné de conducir:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad

establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

e) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B y A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas y prestar declaración jurada de utilizar los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.

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

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

j) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres.

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

TERCERA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial

de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Importe de la tasa correspondiente: conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 27 de junio de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 93, de 22 de julio de 2005, será de 36 euros (TREINTA Y SEIS EUROS), que deberán abonarse por alguno de los siguientes medios:

a) Mediante giro postal o telegráfico que deberá ir dirigido al: “Ayuntamiento de Santa Lucía-Oficinas Municipales de Vecindario 151, C.P: 35110 Santa-Lucia-Gran Canaria- Las Palmas. Tesorería. Pruebas selectivas de “Convocatoria 11 plazas de Policía Local”.

b) Mediante transferencia que deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria 11 plazas de Policía Local”.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Lugares y forma de presentación:

Las instancias podrán presentarse en:

•A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía (<https://sede.santaluciagc.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala al final de la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

•En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

•En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

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

Documentación a presentar. Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contienen asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo siguiente:

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas del presente proceso selectivo, así como el índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la Base Segunda de esta convocatoria”.

c) Resguardo de ingreso de la tasa por derechos de examen establecido a que se refieren las presentes Bases.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes,

se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución contendrá la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, con un plazo de antelación de quince días naturales como mínimo, y se hará pública en la forma anteriormente indicada para la relación provisional. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web, en el tablón de edictos de la corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y será designado por el órgano convocante, conforme al régimen de atribuciones vigente, estando constituido por un número impar de miembros, de la siguiente forma:

Un presidente, cuatro vocales y un secretario, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, debiendo incluirse entre ellos un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de Función Pública y un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes así como la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se publicará de manera conjunta en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario

o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

En caso de que el secretario no sea miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma que establece la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

5.3. Abstención y recusación.

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

5.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Asesores especialistas y colaboradores.

Cuando el desarrollo del procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de cualquier otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otro personal, de esta u otra administración pública o del sector privado, que colaborará en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del Tribunal. En todo caso, los asesores no tendrán derecho a voto. La designación nominativa se publicará en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

Orden de actuación de los aspirantes. El orden en

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los asesores deportivos consideren indispensables y necesarios.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición.
- 2) Curso Selectivo.
- 3) Periodo de Prácticas.

1) Fase de Oposición

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

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

1.1) Prueba de Aptitud Física.

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

- Salto horizontal.
- Flexiones de brazos (hombres) y flexiones de brazos mantenidas (mujeres).

- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).

- Adaptación al medio acuático (natación de 50 metros de estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008).

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

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

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

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo. Durante la realización

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

1.2) Prueba psicotécnica

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo. La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008).

1.3) Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008. La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: test y supuesto práctico.

a) Ejercicios teóricos: test y supuesto práctico.

a. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo II, en un tiempo de 50 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P=A-E/3/\text{número total preguntas} * 10$$

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

b. Supuesto práctico:

b.1. Para el acceso a las escalas básica, la prueba consistirá en dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica, del Anexo II. El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas.

b.2. El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

b.3. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

b.4. En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

1.4) Prueba de Idiomas.

1. La prueba de idiomas versará sobre inglés o alemán, a elección del aspirante, en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá ser superior a dos puntos, que se adicionarán a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

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

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

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

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas

relativas al contenido del mismo. El alumno responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

1.5) Reconocimiento Médico.

Pasarán a la presente prueba todos los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.3.08). Asimismo, se tendrán en cuenta las consideraciones reflejadas en la orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el

que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.3.08). Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos. Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS.

Calificación final. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Relación de aprobados. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El número total de aprobados/as no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en las pruebas de conocimientos: tipo test.

2º) Mayor puntuación obtenida en la prueba psicotécnica.

3º) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física.

Orden de prelación. El orden de prelación de los aspirantes que han de ser propuestos para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

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

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

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

Aportación de documentos. Únicamente las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón

de anuncios de la Corporación y en la página web la relación definitiva de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera no acreditados con anterioridad, es decir:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente.
- Fotocopia compulsada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición (Título de Bachiller, Técnico o equivalente). En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
- Con el fin de comprobar la autenticidad de la titulación académica aportada, el aspirante deberá acompañar a la copia compulsada de la titulación que presente, el código de autorización expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para que la Administración pueda comprobar en la web del citado Ministerio (www.mecd.gob.es), la autenticidad de la titulación aportada. [URL de consulta y obtención del código: <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-espanoles/997950.html>] Si no se introduce el código de verificación de las titulaciones o este no fuera reconocido por el sistema, se considerará como no presentada.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.
- Certificado acreditativo de que carece de antecedentes penales o, en caso de tenerlos, que se encuentran cancelados.
- Número de cuenta corriente en el que desee le sean ingresadas las retribuciones.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.

En caso de presentarse fotocopias de documentos para su compulsada, deberán presentarse acompañadas de originales para ello o bien fotocopias compulsadas por las entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la situación descrita en el plazo anterior, el órgano convocante, podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

2) Curso Selectivo

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

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

La calificación final y global de los cursos selectivos corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de no apto.

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

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

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

Finalizado este periodo de formación, se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como de los que estuvieron exentos de su realización.

3) Periodo de Prácticas

Los aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas y su tutorización, se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Administración Pública.

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

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

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

OCTAVA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, adjudicándoseles un puesto de trabajo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía.

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

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

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o privado (previsto en el artículo 6.7 de la Ley Orgánica 2/1985, de 13 de marzo), salvo aquellas actividades exceptuadas de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública). En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º y disposición transitoria 9.ª de dicha ley.

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

NOVENA: IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Públicos. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial correspondiente, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

DÉCIMA: PUBLICACIÓN.

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

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al departamento de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE A LAS 11 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: POLICÍA LOCAL

FUNCIONARIO DE CARRERA

SISTEMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

BOP:

BOC:

BOE:

II. DATOS PERSONALES:

1.er APELLIDO:

2.º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

SEXO:

FECHA NACIMIENTO:

LUGAR DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO1:

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO:

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos.

III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

IV. OPCIÓN IDIOMA: Indicar con una X solamente una de las opciones.

Inglés ()

Alemán ()

Ninguno ()

V. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA y CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

A) DECLARO RESPONSABLEMENTE

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

SEGUNDO. Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

TERCERO. Que carezco de antecedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndome a acreditarlo mediante certificado de antecedentes penales del Registro General de Penados y Rebeldes, cuando sea requerido para ello.

B) AUTORIZACIÓN

Autorizo al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal.

Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.03.2008). Y declara que se está administrando la siguiente medicación:

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos).

C) COMPROMISO

PRIMERO. Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, en los términos establecidos en la legislación vigente.

SEGUNDO. Me comprometo a aportar Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar:

- a) El índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la base tercera de la convocatoria.
- b) Que reúne las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

La persona firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que en caso de no estar en posesión del permiso de conducir, declara estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las Bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello y, en cualquier caso, en el momento a que se refiere la base octava de la convocatoria (aportación de documentos).

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identidad de Extranjero, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo reseñado en la Base Cuarta de la convocatoria.

c) Resguardo de ingreso de la tasa por derechos de examen a que se refieren las Bases del proceso selectivo.

Santa Lucía, a.....de..... de 2020.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Avenida de las Tirajanas 151, 35110 Santa Lucía- Gran Canaria-Las Palmas

ILTRE. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de

Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 5. La Policía Judicial. Integrantes de la Policía Judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias

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

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24. Características del Municipio de Santa Lucía: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria

y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 25. Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza Reguladora de Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del Término Municipal de Santa Lucía. Ordenanza Reguladora de las Autorizaciones para la Entrada de Vehículos a través de Aceras -Licencias de Vado- y Reservas de Estacionamiento (Publicada en el BOP de Las Palmas número 137, de 24 de octubre de 2014).

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Santa Lucía (www.santaluciagc.com) en el apartado referido a Oferta de Empleo Público, convocatorias, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado a los efectos correspondientes.

TERCERO. Del presente Decreto dese traslado a la Junta de Personal, a la Dirección General de Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, para su conocimiento y efectos y, finalmente, a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.”

En Santa Lucía, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Santiago Rodríguez Hernández.

39.210

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

ANUNCIO

3.927

De acuerdo con los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que en sesión plenaria celebrada el día 7 de agosto de 2020, el Pleno del Ayuntamiento de Tuineje adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación

inicial del expediente de modificación presupuestaria número 14/2020, en la modalidad de créditos extraordinarios.

Quienes tengan la condición de interesados conforme a lo establecido por el artículo 170 del R.D. Legislativo 2/2004 podrán, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que en el plazo citado en el párrafo anterior no se formule ninguna reclamación, la modificación se entenderá definitivamente aprobada, insertándose a continuación un resumen de la misma a nivel de capítulo.

En Tuineje, a siete de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, María Esther Hernández Marrero.

40.227

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 3.928

Procedimiento: Procedimiento ordinario 313/2020.
Materia: Otros derechos laborales individuales.
Demandante: Samuel Francisco Sánchez Borges.
Demandados: José a Rescate, Emergencias y Salvamento, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Javier Estupiñán Ramírez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 313/2020 en materia de Otros derechos laborales individuales a instancia de Samuel Francisco Sánchez Borges contra José a Rescate, Emergencias y Salvamento, S.L.U., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista

oral que tendrá lugar el próximo día 14.10.20, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a José a Rescate, Emergencias y Salvamento, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

38.354

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

3.929

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 235/2019. Materia: Sin especificar. Demandante: Reyes Alemán González. Demandados: Fogasa, Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Recio. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 235/2019, a instancia de Reyes Alemán González Contra Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Recio se ha dictado auto de 14.07.20 contra le que cabe Recurso de Reposición en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Altanamar, S.C.P., Cristina Gil González y Natalia Barrios Recio, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 2020.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.951

EDICTO

3.930

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 105/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Adrián Hernández García. Demandados: Fogasa y Tono Tour Estantías Vacacionales, S.L. Abogado: Pedro Gil Sánchez.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 105/2020, a instancia de Adrián Hernández García Contra Tono Tour Estancias Vacacionales, S.L. se ha dictado auto de 14.07.20 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tono Tour Estancias Vacacionales, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.952

EDICTO**3.931**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 54/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Bienvenido David Ojeda García. Demandados: Aythami Ruiz, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 054/2020, a instancia de Bienvenido David Ojeda García contra Aythami Ruiz, S.L. se ha dictado decreto de fecha 23.06.20 y cabe Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aythami Ruiz, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.955

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 9****EDICTO****3.932**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 274/2019. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Belcassem Samira. Demandados: Fogasa y AA Plus Restaurants y Management, S.L. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 274/2019, a instancia de Belcassem

Samira contra Fogasa y AA Plus Restaurants y Management, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 9/7/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AA Plus Restaurants y Management, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.926

EDICTO**3.933**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 104/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ángel Jesús Suárez Ramos. Demandados: Fogasa y Sepreca Servicios Integrales, S.L. Abogado: María Dolores García Falcón y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 104/2020, a instancia de Ángel Jesús Suárez Ramos contra Fogasa y Sepreca Servicios Integrales, S.L. se ha dictado Auto y Decreto de fecha 20/7/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sepreca Servicios Integrales, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.928

EDICTO**3.934**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 240/2019. Materia: Sin especificar. Demandante: José Daniel Galván Pérez. Demandados: Fogasa y Molifruit Canarias, S.L. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 240/2019, a instancia de José Daniel Galván Pérez contra Fogasa y Molifruit Canarias, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 15/7/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Molifruit Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.929

EDICTO**3.935**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 160/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Pedro Santana Pestaña. Demandados: Fogasa y Obras Y Estructuras Sanba, S.L. Abogado: Ana Isabel Navarro García.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 160/2019, a instancia de Pedro Santana Pestaña Contra Fogasa y Obras y Estructuras Sanba, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 9/7/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, S.L., en ignorado paradero,

y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

34.930

V. ANUNCIOS PARTICULARES**SUMINISTROS DE AGUA
LA OLIVA, S.A.****ANUNCIO****3.936**

BASES CONVOCATORIA ABIERTA OFERTA EMPLEO DE DOS PLAZAS DE CARÁCTER FIJO-INDEFINIDO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA OPERADOR PLANTA POTABILIZADORA (GRUPO 2.B.) EN EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE SUMINISTROS DE AGUA LA OLIVA, S.A.

FUNCIONES.

La constitución de la presente oferta tiene como única finalidad la de establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de dos ofertas de empleo de personal capacitado necesario para la correcta prestación de servicios de la sección de Aguas con carácter fijo - indefinido y constitución de una bolsa de empleo de carácter temporal en la ETAP Potabilizadora Osmosis Inversa de Suministros de Agua La Oliva, S.A., perteneciente al Departamento de Producción, respetando los principios constitucionales de capacidad, mérito, igualdad y publicidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Base primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular

el procedimiento de selección para la contratación de personal necesario para la provisión de dos (2) plazas de carácter fijo - indefinido y constitución de bolsa de empleo de carácter temporal para aquellas vacantes que se generen en la plantilla, correspondientes a la categoría de Operador/a de Producción (Grupo 2.B. del Convenio Colectivo estatal de aplicación en el sector). El contrato de trabajado será de duración indefinida, superado el periodo de prueba máximo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación (VI Convenio Colectivo Estatal del Ciclo Integral del Agua (2018-2022) de 3 meses y la incorporación al mismo de carácter inmediata, por lo que contará con un plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

1.2. La presente bolsa de empleo será la única vía de selección de personal de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado. Cualquier excepción al respecto, será acordada entre la Dirección y el Delegado de Personal.

1.3. Estas bases han sido acordadas por la Consejera-Delegada y la representación sindical de la sociedad. La constitución de la presente bolsa temporal de empleo no será vinculante en cuanto a la creación de futuras bolsas de trabajo o procesos selectivos, ni para la cobertura de vacantes o puestos de nueva creación, las cuales se realizan en base a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de aplicación del sector y a las demás disposiciones legales de aplicación.

Base segunda. Características de la ocupación.

2.1. Funciones.

a) Realizar todos los trabajos necesarios para una correcta explotación de las plantas o ETAPs. bajo las órdenes directas del Jefe de Producción.

b) Vigilar y supervisar los procesos de las plantas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en los documentos técnicos pertinentes, así como respetando las normas, tanto de seguridad como las referidas a la calidad del producto, normativa vigente y eficacia del proceso.

c) Realizar las tareas de toma de muestra en origen y en las plantas, así como análisis sencillos, en su caso.

d) Mantener las plantas y las instalaciones en perfecto estado de orden y limpieza.

e) Verificar de forma regular todos los equipos de medición, aparatos y componentes de las instalaciones.

f) Verificar los procesos químicos y fases de potabilización.

g) Realizar mantenimientos preventivos y pequeñas reparaciones programadas por el Departamento de Producción, en caso de que sea necesario para garantizar la efectividad y productividad del servicio.

h) Cumplimentar los partes de trabajo (en el formato aprobado por la empresa en cada momento) al objeto de llevar un control y seguimiento de las incidencias detectadas en las plantas y disponer de la información más actualizada y completa.

Las funciones anteriormente descritas son una descripción de la naturaleza y el trabajo general a desarrollar por los futuros operadores de planta potabilizadora, sin que la misma sea un lista exhaustiva y excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

2.2. Régimen de trabajo.

a) El régimen de trabajo de este puesto es a turnos (mañana-tarde y noche) los 365 días del año (incluidos fines de semana y festivos de cualquier índole), de acuerdo con la planificación hecha por la empresa o persona/s en quien delegue esta función.

b) Las horas totales anuales son las marcadas en el convenio colectivo de aplicación al sector. - Operadores ETAP/EDAM Potabilizadora Osmosis Inversa: turnos de mañana (06:00 – 14:00 horas), tarde (14:00-22:00 horas) y noche (22:00-06:00).

c) Al respecto de las vacaciones, permisos y otras cuestiones de índole similar se estará a lo estipulado en el Convenio Colectivo estatal de aplicación en el sector.

Base tercera. Ámbito de aplicación y características del contrato.

3.1. Las plazas vacantes de carácter temporal en la

bolsa de empleo correspondientes a la categoría de Operador/a de Planta potabilizadora serán las que se produzcan como consecuencia de algunos de los siguientes supuestos:

Ámbito de aplicación.

Tipo de contrato:

a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal. Contrato temporal de interinidad.

b) Sustitución de personal durante los períodos de licencia por maternidad, adopción, acogida o paternidad. Contrato temporal de interinidad.

c) Sustitución de personal en situación de excedencia o movilidad funcional temporal. Todas estas circunstancias siempre y cuando sea con reserva de puesto de trabajo. Contrato temporal de interinidad.

d) Sustitución de personal que acceda a jubilación parcial. Contrato temporal de relevo.

e) Excepcionalmente, por acumulación de tareas en la actividad con la duración máxima legal.

Se incluye en este epígrafe la contratación motivada por las vacaciones de la plantilla. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

1. El contrato de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que lo originó, o por cualquier otra causa que finalice la relación laboral del sustituto (causa establecida por el ET).

2. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituya llegue a la edad especificada en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha ley. El contrato eventual por circunstancias de la producción se extinguirá en el plazo acordado en el contrato.

Base cuarta. Asignación según tipo de contrato.

4.1. Inicialmente, publicada la bolsa de empleo, los contratos previstos de carácter fijo - indefinido, se

asignarán a los dos primeros de la lista (con mayor puntuación en las pruebas realizadas y los méritos presentados).

4.2. Una vez esté en funcionamiento la bolsa de empleo, y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base anterior, se procederá siempre al llamamiento de la persona candidata de la bolsa de empleo con mayor calificación en la misma y por estricto orden, siempre y cuando no esté trabajando en la empresa.

4.3. En caso de asignación de los contratos de relevo para cubrir una jubilación parcial, se ofrecerá a la persona que tenga la puntuación más alta en la bolsa de empleo, tenga o no contrato temporal en vigor, siempre y cuando éste no sea de relevo, y suponga una mejora de las condiciones contractuales.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección se regirá por las reglas especificadas en estas bases.

2. Las personas aspirantes se seleccionarán mediante:

(a) el procedimiento de concurso consistente en la valoración de los méritos que se detalla en estas bases y (b) una prueba teórica.

3. La prueba teórica consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 50 preguntas con tres opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta o la más correcta. Se puntuará de 0 a 100 puntos. La prueba teórica es eliminatoria, debiendo sacar un mínimo de 50 puntos para formar parte de la bolsa. Sólo podrán acreditar los méritos aquellos que superen la prueba teórica eliminatoria.

Base quinta. Requisitos.

Para participar en esta oferta de empleo (fijo-indefinido y bolsa de empleo de carácter temporal), las personas interesadas deben cumplir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales

suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o haber sido despedido disciplinariamente, declarado procedente, de cualquier empresa del sector público o privado, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo en el sector público.

e) Antes de acceder a la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo, ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realizase alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día del inicio de la relación laboral, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

f) Para los aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba

específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita de esta lengua.

g) Estar en posesión del título de ESO o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Carnet de conducir B en vigor.

i) Estar en posesión del carnet de manipular de alimentos.

j) Declaración responsable de disponibilidad de presencia en la empresa en un plazo máximo de treinta minutos desde el aviso de urgencia o situación de emergencia cursado por el personal designado para tal encomienda.

Base sexta. Presentación de Solicitudes

6.1. En el plazo de 15 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de dicha oferta en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web de SALOSA, las personas interesadas en participar en el proceso de selección podrán presentar la solicitud en las dependencias de Suministros de Agua La Oliva, S.A. (en adelante SALOSA) en Lago Bristol s/n, de Corralejo (T.M. de la Oliva).

6.2. La solicitud, firmada por la persona interesada, se presentará por duplicado en SALOSA, en horario de 09:00 a 12:00 horas (de lunes a viernes), y se acompañará de original y 2 copias de toda la documentación a presentar de forma ordenada tal y como sigue:

a) Solicitud firmada

b) Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) Titulación académica requerida.

e) Carnet de conducir B en vigor.

f) Carnet de manipulador de alimentos.

g) Disponibilidad de presencia en la empresa en el plazo máximo de 30 minutos, desde el aviso de urgencia o situación de emergencia cursado por el personal designado para tal encomienda. Tal extremo deberá acreditarse mediante Declaración Responsable debidamente firmada por el interesado.

h) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan en el orden estipulado en la base décima (original y 2 copias). No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que superen la prueba teórica obligatoria.

i) La indicación de un teléfono de contacto y un correo electrónico en la solicitud, a efectos de notificación y comunicación.

6.3. La persona interesada ha de imprimir la solicitud, la ha de firmar y la ha de presentar por duplicado junto al resto de documentación que es necesario adjuntar (requisitos y méritos).

6.4. En la solicitud debe hacer una relación de toda la documentación fotocopiada que presenta, la cual será contrastada por la comisión de trabajo y el personal de SALOSA encargado de revisar la documentación entregada (personal del Departamento de Administración).

6.5. El formulario de solicitud se puede encontrar en el Departamento de Administración en Lago Bristol, s/n, de Corralejo y en la página web de SALOSA (www.agualaoliva.com). La admisión de la solicitud implica la aceptación plena, por las personas solicitantes, de las presentes bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos en los archivos de la empresa y la publicación de resultados en los medios de comunicación que la empresa considere oportunos, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal (LOPD), siendo dichos datos exclusivamente utilizados para los fines que pretende esta oferta de empleo. El personal de SALOSA NO realizará ninguna fotocopia, es responsabilidad de la persona aspirante aportar el original y dos copias

para la admisión a convocatoria y valoración de méritos.

Base séptima. Lista de personal admitido.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, tanto de los requisitos como de los méritos, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con la causa de exclusión. Se concederán tres días laborables a contar desde el día siguiente de su publicación, para su subsanación o revisión (requisitos y méritos).

7.2. Subsanadas las reclamaciones tanto de los requisitos como de los méritos se publicará en la página web de SALOSA el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, y las fechas definitivas de la celebración de las pruebas teóricas eliminatorias.

Base octava. Comisión de Trabajo como órgano de selección.

8.1. El órgano de selección está compuesto por los miembros designado por la Consejera-Delegada conjuntamente con la representación sindical.

8.2. Se reserva la opción de aumentar los miembros de dicho órgano dependiendo del número de solicitudes recibidas. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el órgano de selección podrá designar colaboradores que, bajo la supervisión del órgano de selección permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso de selección.

8.3. La Comisión de Trabajo velará por la transparencia y el buen funcionamiento del proceso de selección, y del funcionamiento de la bolsa de trabajo.

8.4. La Comisión de Trabajo queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

8.5. No podrán formar parte de la Comisión de Trabajo aquellas personas que tengan parentesco (de afinidad y/o de consanguinidad) hasta tercer grado con algún aspirante. Dicho requisito se hace extensible a los nuevos miembros del órgano de selección que se pudieran designar tal y como recoge el punto 2 de esta Base Octava.

8.6. La comisión de trabajo, si así lo considerase oportuno, podrá dirigirse a los aspirantes a través de los teléfonos y/o las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo el candidato aspirante el responsable de que los datos facilitados sean correctos.

Base novena. Comunicaciones y publicidad.

Todas las comunicaciones de esta Oferta de Empleo se publicarán en la web de SALOSA (www.agualaoliva.com) accediendo en el banner al enlace "EMPLEO".

Base décima. Proceso de selección.

10.1. El procedimiento para la selección de las personas aspirantes, tanto para las dos (2) plazas de operador de planta potabilizadora de carácter fijo-indefinido como para formar parte de la Bolsa de empleo constará de dos fases: a) Prueba teórica y b) Concurso de valoración de méritos.

a) Prueba teórica: La prueba teórica consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 50 preguntas con tres opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta o la más correcta, sobre los siguientes temas (los cuales se podrán descargar e imprimir desde la página web de SALOSA desde la fecha de publicación de las bases):

A. Temas generales: versaran sobre el VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua (2018 - 2022)

B. Temas específicos: sobre procedimientos de desalación

Se calificará de 0 a 100 puntos, teniendo un peso sobre el total de un 80%. La duración de la prueba teórica será de dos horas. Cada respuesta correcta se valorará con 2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,66 puntos. Las preguntas que no se contesten, ni restarán ni sumarán. Los resultados provisionales de la prueba teórica se publicarán en tres días hábiles y se darán 3 días laborables para su revisión y, en su caso, reclamación. Una vez publicada la lista definitiva de los resultados de la prueba teórica, se iniciará la valoración de los méritos (que tendrán un peso del

20% sobre el total del proceso de selección) de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba teórica eliminatoria por la Comisión de Trabajo, encargada del proceso de selección. Los resultados provisionales de los méritos se publicarán en tres días hábiles y se darán tres días laborables para su revisión y, en su caso, reclamación.

b) Concurso de méritos: La presentación de los méritos debe realizarse de forma organizada para cada apartado. Los originales y las fotocopias de la documentación seguirán, por tanto, el siguiente orden de presentación.

APARTADO 1: Experiencia profesional en trabajo a turnos mañana-tarde y noche (máximo 20 puntos)

APARTADO 2: Experiencia profesional como operador de planta potabilizadora (máximo 10 puntos)

APARTADO 3: Formación reglada (máximo 10 puntos)

APARTADO 4: Acciones formativas (máximo 10 puntos)

La puntuación máxima de la fase de concurso de méritos es de un máximo de 50 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el órgano de selección valorará, se registrarán por el siguiente baremo:

APARTADO 1: Experiencia profesional en régimen de turnos mañana, tarde y noche (máximo 20 puntos)

1.1. Trabajo en régimen de turnos (mañana, tarde y noche): 1,0 punto por año trabajado (hasta un máximo de 20 puntos). Forma de acreditación: mediante certificado de empresa en el cual se indiquen los turnos de trabajo o cualquier otro documento acreditativo que avale tal información, de manera fehaciente para la Comisión de Trabajo.

APARTADO 2: Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

2.1 Servicios prestados en el sector público o privado, realizando funciones de categoría profesional Operador/a de Explotación en ETAP'S: 0,5 por día trabajado hasta un máximo de 10 puntos. Forma de

acreditación: en todos los casos, mediante vida laboral actualizada y emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, contratos de trabajo y certificado de empresa en el que se indique la fecha del alta y baja, categoría profesional, las funciones ejercidas, debidamente sellado y firmado.

APARTADO 3: Formación reglada (máximo 10 puntos)

3.1 Título de formación profesional grado medio o equivalente dentro de las áreas de electricidad y electrónica, instalación y mantenimiento, electromecánico y Química. 2 puntos

3.2 Título de formación profesional grado superior o equivalente dentro de las áreas de electricidad y electrónica, instalación y mantenimiento, electromecánico y Química. 3,5 puntos.

3.3. Título de Técnico Superior en Gestión del Agua o equivalente. 4,5 puntos.

No son acumulables los niveles de formación profesional, valorándose únicamente el mayor nivel alcanzado en puntuación.

Forma de acreditación: original y 2 fotocopias por ambas caras del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

APARTADO 4: Acciones formativas (máximo 10 puntos) Las acciones formativas detalladas en los apartados 4.1., 4.2., 4.3 se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de entre 5 y 30 horas: 1 punto
- Cursos de entre 31 y 50 horas: 1,5 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 2 puntos
- Cursos de entre 101 y 300 horas: 2,5 puntos
- Cursos de más de 300 horas: 3 puntos

4.1 Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios, en materias relacionadas con las funciones a desarrollar de la plaza ofertada.

(Máximo de 6 puntos). En este apartado no se computa la formación en PRL.

4.2. Nivel básico de Prevención de riesgos laborales: 2 puntos

4.3. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios en materia de prevención de riesgos laborales. (Máximo de 2 puntos).

Concluida la valoración de méritos, una vez superada la prueba teórica eliminatoria, se publicará en la página web de SALOSA la lista provisional y las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Se podrá solicitar revisión al órgano de selección dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación.

Transcurrido el plazo, se publicarán los resultados definitivos y los dos seleccionados/as para cubrir las dos plazas de fijo-indefinido y la bolsa de empleo de carácter temporal definitiva por orden de mayor a menor puntuación y con indicación del nº de DNI, apellidos y nombre, cerrándose en este momento todo el proceso de selección. Del resultado de este proceso las personas seleccionadas se ordenan por orden de puntuación, teniendo el primer puesto la persona que haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

BOLSA DE EMPLEO. FUNCIONAMIENTO

Base undécima. Orden del personal en la Bolsa de Empleo.

1. El orden en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por la suma de la puntuación de los méritos y de la prueba teórica, de mayor puntuación a menor puntuación.

2. En caso de empate, se establecerán los siguientes criterios de valoración para efectuar el desempate: a) Mayor puntuación en prueba teórica. b) Mayor puntuación en méritos.

Base duodécima. Llamamiento para la incorporación de aspirantes.

a) Si la oferta o el llamamiento es para la ETAP potabilizadora, siempre que haya una vacante se llamará al primero de los candidatos que no haya obtenido la plaza de fijo-indefinido

b) Cuando las necesidades del servicio determinadas por la Dirección así lo requieran, y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la Base Tercera, se procederá al llamamiento de la persona candidata de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma, e informando a los miembros de la comisión de trabajo previo a la contratación, quienes velarán por el cumplimiento del funcionamiento, tal y como estipulan las presentes bases.

c) El llamamiento se realizará mediante comunicación al correo electrónico facilitado por el aspirante en su solicitud.

d) La inclusión de aspirantes en esta bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la Base Tercera para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades del servicio de la empresa y los límites de la contratación temporal legalmente establecidos.

Base décimo tercera. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de una persona aspirante a la Bolsa de Trabajo se producirá por cualquiera de los siguientes casos:

a) Solicitud expresa por escrito de la persona interesada.

b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.

c) No incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa que lo justifique. o No presentar por escrito la renuncia y la justificación de la misma, ya sea presencialmente o por correo electrónico, en el plazo de 48 horas tras la comunicación.

d) No superar el período de prueba (una vez incorporado/a).

e) Haber sido sancionado por una falta tipificada como muy grave (una vez incorporado/a). En caso de que la sanción haya sido objeto de recurso por la vía judicial, quedará la persona temporalmente excluida de la bolsa de trabajo, siendo automáticamente

readmitida en su posición original en caso de sentencia absolutoria firme revocando dicha sanción.

2. A estos efectos se entiende como una causa que justifica el rechazo de la oferta o la no incorporación las siguientes razones, las cuales serán debidamente justificadas documentalmente e informadas a la comisión de trabajo:

a) Enfermedad de la persona candidata que impida su desarrollo en el puesto de trabajo.

b) Maternidad o paternidad en el plazo establecido por la ley para el disfrute del permiso debido a esta situación.

c) Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas, que hayan tenido lugar en un período no superior a QUINCE (15) DIAS HABILES antes de la fecha en que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

d) Tener un contrato en vigor en mejores condiciones que el que se le oferta. En estos casos se mantendrá el orden de la bolsa.

Base décimo cuarta. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

1. La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal tendrá una vigencia de siete (7) años, a contar desde la fecha de publicación del listado definitivo de la bolsa de trabajo.

2. Si se convoca un concurso oposición de operador de explotación en una sección concreta, del cual se derive una Bolsa de Trabajo, la bolsa de trabajo derivada de dicho concurso será prioritaria y la única válida, anulándose de la presente bolsa la posibilidad de llamamiento o de oferta a la sección que se haya realizado el concurso oposición.

3. Si no se convoca concurso, la Bolsa de Trabajo permanecerá vigente hasta la publicación de una nueva bolsa que la sustituya expresamente.

Base décimo quinta. Plazo de impugnación de las bases. Queda establecido un plazo de impugnación de las presentes Bases de un mes a contar desde la fecha de su publicación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: SUMINISTROS DE AGUA LA OLIVA, S.A.

Finalidad: Gestionar el proceso de selección regulado en las presentes bases y evaluar los perfiles de los candidatos con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.

Legitimación: La participación en este proceso implica la aceptación plena por las personas solicitantes de las presentes bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere. La legitimidad del tratamiento indicado está basada en el consentimiento que se le solicita.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

ANEXO I - TEMARIO PARTE TÉCNICA (TEMAS ESPECÍFICOS)

FUENTE DE INFORMACIÓN

El temario está extraído de:

A) Guía de Desalación de aspectos técnicos y sanitarios en la producción de agua de consumo humano del ministerio de Sanidad y Política Social.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN

1.1. La desalación del agua

1.2. Datos sobre la desalación en España

TEMA 2. CAPTACIÓN Y ORIGEN DE LAS AGUAS DESTINADAS A LA DESALACIÓN

2.1. Agua de mar

2.2. Contaminación de las aguas marinas

2.3. Aguas continentales con exceso de algunos iones o contaminantes

2.4. Aguas salobres

2.5. Aguas residuales depuradas

2.6. Captación del agua

TEMA 3. PRETRATAMIENTO

3.1. Pretratamientos para los procesos de desalación por membranas

3.2. Pretratamiento mediante membranas

3.3. Pretratamientos para procesos de destilación/evaporación

TEMA 4. TÉCNICAS DE DESALACIÓN

4.1. Tecnologías de membrana

4.1.1. Ósmosis inversa

4.1.2. Nanofiltración

4.1.3. Electrodiálisis

4.2. Otras tecnologías de desalación. Técnicas de destilación.

TEMA 5. POSTRATAMIENTO

5.1. Eliminación de CO₂ o descarbonatación

5.2. Intercambio iónico

5.3. Acondicionamiento químico

TEMA 6. MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN.

6.1. el manual de operación y mantenimiento

6.2. Toma de datos de funcionamiento y registro de control

6.3. Limpieza de membranas

TEMA 7. SUSTANCIAS Y MATERIALES

7.1. Sustancias o preparados químicos empleados en procesos de desalación y otros mantenimientos del agua mediante la utilización de membranas.

7.2. Productos y materiales de construcción en contacto con el agua

7.3. Información adicional.

TEMA 8. CONTROLES ESPECÍFICOS DE LA CALIDAD DEL AGUA EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN.

8.1. Control del proceso

8.2. Controles específicos de la calidad del agua producto

TEMA 9. CASOS PARTICULARES: INDUSTRIA ALIMENTARIA Y EQUIPOS DOMÉSTICOS

9.1. Industria alimentaria y afines

9.2. Equipos domésticos

TEMA 10. POSIBLES INCIDENCIAS EN LAS PLANTAS DE DESALACIÓN

10.1. Alteraciones de la calidad del agua bruta

10.2. Daño estructural en el módulo de ósmosis inversa

10.3. Incidencias debidas a presencia de agentes químicos de limpieza de permeado

TEMA 11. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DE LA DESALACIÓN

11.1. Repercusiones ambientales de las desaladoras

11.2. Relación de los permisos principales solicitados en desaladoras

TEMA 12. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y BIBLIOGRAFÍA

12.1. Definiciones

12.2. Índice de acrónimos

12.3. Bibliografía

B) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Capítulo III

C) VI Convenio Colectivo estatal del ciclo integral del agua (2018-2022).

Capítulo III

Capítulo VIII

Capítulo XII

38.697



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1