

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVI Número 20 Lunes, 15 de febrero de 2021

SUMARIO

NÚMERO		
REGISTR	0	PÁGINA
	III. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
15913	EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA Información pública de aprobación inicial de modificación de las bases reguladoras de concesión de subvenciones otorgadas por el Cabildo para la publicación de obras de creación literaria y de investigación de interés para la isla de Fuerteventura.	
	EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA	1083
	Bases de la convocatoria que rigen el procedimiento de cobertura del Director/a Insular de políticas sociales	
12070	GC-189, T.M. de Ingenio	
13979	Nueva organización del Registro General de Salida y habilitación de Oficinas Tramitadoras del mismo en los Órganos, Servicios y Unidades de la Corporación Insular	
17023	proyecto de acondicionamiento de la carretera GC-21, entre el P.K. 1+100 al P.K. 8+900" (TT.MM. de Las Palmas de	
15010	Gran Canaria y Teror)	
13919	EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	1707
16388	Bases reguladoras de las subvenciones destinadas a paliar el impacto económico que la crisis sanitaria del Covid-19 está teniendo en los trabajadores autónomos y microempresas en las islas de Lanzarote y La Graciosa	
15595	Resolución por la que se acuerda la aprobación de la lista de reserva de operario de servicio del ayuntamiento en ejecución	
	de sentencias recaídas en el proceso selectivo	1708
13975	Exposición al público de la relación de objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento, enero 2021 ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	1716
15593	Aprobación definitiva del Reglamento de honores y Distinciones	1716
16397	Exposición al público y apertura de cobranza de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y tasa por la prestación del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales (bimestre noviembre – diciembre de 2020), y otras	
14929	Notificación a Herederos de D. Woiciech Tomasz Szymanski	1723

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

Fax: 928 455814

	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA	
17020	Delegación de competencias en el Primer Teniente de Alcalde Farés Roque Sosa Rodríguez	1724
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	
12783	Modificación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión mediante el sistema de oposición libre de	
	tres plazas vacantes de bomberos del ayuntamiento	1724
13051	Anuncio de caducidad de la Bolsa de Auxiliar Administrativo del ayuntamiento	1733
15051	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	1755
15906	Modificación de miembros en la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento	1733
	Notificación a Filippe Carini y otros	1734
1050)	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	175
12788	Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Regulador del Servicio de Abastecimiento de Agua del Municipio	1735
	Aprobación definitiva del presupuesto general y bases de ejecución del ejercicio 2021	1757
	Aprobación definitiva de la plantilla de personal para el ejercicio 2021	1824
	Modificación del Decreto de Alcaldía nº 4937, de 31/7/20, por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas	1024
13909	de once plazas de policía local	1841
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA	1041
17017		1042
1/01/	Declaración de sectores prioritarios y servicios esenciales del Ayuntamiento, a efectos de contrataciones temporales	1843
17001	M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE	
17081	Anuncio por que se acuerda establecer y adjudicar el sistema de ejecución privado por concierto, para el desarrollo de	1046
	la Unidad de Actuación Casas Nuevas – 5, y otros	1846
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO	
13981	Exposición al público y apertura de cobranza de la tasa por suministro municipal de agua y abastecimiento, y otras	1846
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
17443	Información pública de la incorporación de cuatro parcelas en el inventario de bienes y derechos pertenecientes	
	al ayuntamiento	1847
	IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
	Juicio 225/20, Luis Javier Quintana Cruz contra Mistoa Maderas y Lacados, S.L. y otro	1847
11861	Juicio 638/20, Onel Ponce Quesada contra Cristian Pavel y otro	1848
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR	
10313	Juicio 26/20, Eva Morales Déniz contra Brinerchy Tech, S.L. y otro	1848
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2	
	Juicio 5/21, Cintia Santana Calzado contra Aythami Ruiz, S.L. y otros	1848
11864	Juicio 987/20, Francesca Alessandra Hunt contra Comida Sana y Natural, S.L	1849
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE - SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)	
11869	Juicio 4/21, Itziar Pérez Aguiar contra Carlota Invest 2018, S.L. y otro	1849
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4	
17290	Juicio 1.242/19, Adriana Cruz Arellano contra Thinkaboutfood, S.L. y otro	1851
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5	
10330	Juicio 234/20, Jacob Vega Rodríguez contra Seraux Colaboración Complementaria, S.L.U. y otro	1851
10338	Juicio 235/20, Elzbieta Cwik contra Oasis de Paz, S.L. y otro	1851
12982	Juicio 412/20, Andrés Campoy Morales contra GH Mogán 2011, S.L. y otros	1852
12984	Juicio 351/20, Daniel Knight contra Stephen Mark Holt y otro	1852
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7	
10341	Juicio 237/20, Abdeljalil Lakhder contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y otro	1853
	Juicio 66/20, Ancizar Orjuela Moreno contra Inversiones Matorral, S.L. y otro	1853
	Juicio 264/20, Juan Francisco Alameda De La Lombana contra Sepreca Servicios Integrales, S.L. y otro	1853
10378	Juicio 68/20, Arle Orjuela Moreno contra IM Inversiones Matorral Obras y otro	1854
10380	Juicio 18/21, Rosa Delia Sánchez Rivero contra SF. Smart House, S.L. y otro	1854
17305	Juicio 259/20, Xiomara Montesdeoca Guillén contra Antonio Manuel Quesada Santana y otro	1854
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8	
12995		1855
//3	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9	1000
11905		1855
11703	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10	1000
10383	Juicio 75/17, Gustavo Tarajano Mesa contra Carlos Javier Del Pino Del Rosario	1856
-0000		1000

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

855

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA PARA LA PUBLICACIÓN DE OBRAS DE CREACIÓN LITERARIA Y DE INVESTIGACIÓN DE INTERÉS PARA LA ISLA DE FUERTEVENTURA.

Aprobada inicialmente la modificación de las Bases Reguladoras de Concesión de Subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Fuerteventura para la publicación de Obras de Creación Literaria y de Investigación de Interés para la Isla de Fuerteventura por Acuerdo del Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura de fecha 29 de enero de 2021, de conformidad con los artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en el Tablón de Anuncios, Portal de Transparencias y página web www.cabildofuer.es del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Puerto del Rosario, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DE ÁREA INSULAR DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO Y DIFUSIÓN PATRIMONIO CULTURAL, Andrés Briansó Cárcamo.

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

856

Mediante Resolución número 150/2021, de 9 de febrero de 2021, la Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 31-07-2019) ha dispuesto proceder a la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo del Cabildo de Gran Canaria, que se regirá por las Bases que se insertan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DEL DIRECTOR/A INSULAR DE POLÍTICAS SOCIALES DEL EXCMO, CABILDO DE GRAN CANARIA

PRIMERA. Objeto de las Bases

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria del puesto de DIRECTOR/A INSULAR DE POLÍTICAS SOCIALES del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, atendiendo a los principios de publicidad, mérito y capacidad y concurrencia competitiva, así como a los criterios de idoneidad y adecuación al puesto y también a la formación, experiencia profesional y capacidad; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32.bis, 127.1 i), 130 y disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 78 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el artículo 45 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 148, de 09-12-2016), y demás normativa concordante.

SEGUNDA. Aprobación de las Bases, publicidad y convocatoria

Las bases son aprobadas por la Titular de la Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por delegación del Consejo de Gobierno Insular otorgada por acuerdo de fecha 31 de julio de 2019.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación, redes sociales corporativas y página web de la Corporación (www.grancanaria.com).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias de participación, las listas de admitidos/as y excluidos/as y demás actos que deriven de la convocatoria que deban ser objeto de publicación lo serán en la página web del Cabildo de Gran Canaria (https://cabildo.grancanaria.com/convocatorias-para-provision-de-puestos-de-personal-directivo)

TERCERA. Características del puesto convocado

Denominación: Director/a Insular de Políticas Sociales.

(Acuerdo Consejo Gobierno Insular 18/11/2019).

Adscripción:

Dentro de la estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria (Decreto 75/19, de 11/10/2019), la Dirección Insular de Políticas Sociales se adscribirá a la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad, asumiendo sus responsabilidades sobre los siguientes servicios/áreas/Unidades:

- Servicio de Política Social:
- Sección de Servicios Sociales.
- Sección de Centros y Hogares.
- Sección de Familia.

Competencias y Funciones del puesto:

De acuerdo con el artículo 47 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (BOP Las Palmas número 148, de 09/12/2016), corresponden a las Direcciones Insulares las competencias que, en régimen de desconcentración o delegación, determine la correspondiente resolución o acuerdo emitido por el órgano insular competente, ejerciéndose tales competencias en los términos que indiquen aquéllos.

Entre tales competencias y sin perjuicio de las demás que pudiera atribuirle la normativa vigente, se encuentran las siguientes:

- a. El impulso de la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y superiores de la Administración Insular.
 - b. La planificación y coordinación de actividades.
- c. La evaluación y propuesta de innovación y mejora en relación con los servicios y actividades de su ámbito funcional.
- d. La dirección del personal adscrito a la Dirección Insular, sin perjuicio de la jefatura superior que corresponde al Presidente, de las competencias del Consejero Insular del Área o Departamento y de la gestión del personal que se atribuya, en su caso, a la Coordinación Técnica.
- e. Las facultades de órgano de contratación en su ámbito funcional que se desconcentren.
- f. La autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones en su ámbito funcional y con los límites que se establezcan en las normas de gestión de gastos del Cabildo Insular.
- g. Las competencias que les sean delegadas por los demás órganos del Cabildo Insular.

Además de las indicadas en el artículo 47 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (BOP Las Palmas número 148, de 09/12/2016), las funciones que la persona seleccionada deberá realizar y para las que debe acreditar las correspondientes competencias son las siguientes:

- Planificación y coordinación de las actividades de los Servicios de Política Social en el ámbito Insular.
- Evaluación y propuesta de innovación y mejora en relación con la concesión de subvenciones a los Centros o Entidades que presten Servicios Sociales para Discapacidad y Tercera Edad.
- Desarrollo de competencias que la Dirección Insular tenga atribuidas en materia de protección integral a los menores referentes la prestación de servicios especializados en materia de prevención; la ejecución de las medidas de amparo establecidas en

la ley; y el asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las otras entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.

Retribuciones:

El régimen retributivo del personal directivo del Cabildo de Gran Canaria es el acordado por el Pleno de la Corporación. Se abonará en concepto de antigüedad la cuantía que tengan reconocida en la Administración Pública de procedencia.

La retribución bruta anual, sin antigüedad, será de 58.042,04 euros, distribuidos en 12 pagas mensuales más 2 extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

Objetivos:

Los objetivos que se pretenden obtener en el área donde el puesto directivo convocado prestará sus servicios, y que la persona seleccionada deberá contribuir a conseguir, son los siguientes:

- Incrementar la participación, potenciar y dinamizar la gestión, supervisar y coordinar la programación los Servicios de Política Social en el ámbito Insular, de conformidad de la planificación regional.
- Potenciar la concesión, desarrollo, distribución y supervisión de subvenciones a los Centros o entidades que presten Servicios Sociales para Discapacidad y Tercera Edad, y que operen en el ámbito insular de Gran Canaria.
- Dinamizar el desempeño de las funciones relacionadas con el artículo 11 de la Ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores.

CUARTA: Perfil profesional requerido.

Conforme al artículo 78 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y demás legislación y normativa aplicable, para poder concurrir a la cobertura del puesto de Director/a Insular de Políticas Sociales, las personas interesadas en participar deben cumplir las siguientes condiciones:

• Generales:

* Nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en normativa comunitaria sobre acceso a las Administraciones Públicas.

- * Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- * No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer las funciones públicas por sentencia firme.
- * Ostentar la condición de Funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, o bien, Funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los requisitos indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a en el modo indicado en las presentes bases.

QUINTO. Solicitudes

1. Modelo:

Las personas interesadas que reúnan el perfil profesional requerido podrán presentar la correspondiente solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta como anexo I, que se podrán descargar directamente de estas Bases, de la web

(https://cabildo.grancanaria.com/convocatorias-paraprovision-de-puestos-de-personal-directivo) o podrá ser recogido en la Oficina de Información y Atención Ciudadana del Cabildo de Gran Canaria, situada en el Edificio Anexo de la Casa Palacio, en la Calle Pérez Galdós, 21, en Las Palmas de Gran Canaria.

2. Plazo:

El plazo será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Lugares de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación (Edificio Anexo de la Casa Palacio, en la Calle Pérez Galdós, 21, en Las Palmas de Gran Canaria), registros desconcentrados, o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Las personas interesadas podrán inscribirse en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria accediendo a la dirección https://sede.grancanaria.com. Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación que se señala en el siguiente punto, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación la lista provisional de admitidos, concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones.

4. Documentación a presentar para concurrir a la presente convocatoria:

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos (Acompañando al Anexo I, copia de los siguientes documentos: DNI, Titulación Académica con la que se opta, condición de funcionario de carrera y otras.)

Adjuntarán el currículum vitae que seguirá el modelo que figura en el anexo II de estas bases en el que figuren debidamente acreditados la formación, experiencia profesional, capacidad y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto. (Anexo II).

Para el caso de presentación telemática de solicitudes se adjuntará la "Declaración responsable genérica de veracidad de documentación aportada en formato digital" (Anexo III).

En caso de que la documentación aportada relativa al cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados en el currículum no sea original o compulsada, la persona finalmente seleccionada deberá aportar los originales a efectos de la comprobación de su veracidad.

5. Verificación / Subsanación de solicitudes

El Servicio de Gestión Recursos Humanos comprobará y/o verificará y/o solicitará la aportación de documentación acreditativa de méritos alegados en sus CV y que fueron omitidos con la presentación de

sus respectivas instancias solicitando formar parte en este proceso.

SEXTA. Desarrollo del proceso

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se examinarán las presentadas y se elaborará un informe por parte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, relativo al cumplimiento de los requisitos de acceso.

Listado de admitidos/as y excluidos/as

Examinadas las solicitudes presentadas se publicará un listado provisional de admitidos/as y excluidas/os en la página web del Cabildo de Gran Canaria, otorgando un plazo de subsanación de 5 días, tras el cual se publicará el listado definitivo de admitidos/as y excluidas/os.

Una vez publicado el listado definitivo de admitidas/os y excluidos/as, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos remitirá al titular de la consejería en la que se adscribe la dirección insular informe relativo al cumplimiento por los/as aspirantes admitidos/as de los requisitos de acceso, al que se acompañará la solicitud y documentación aportada por los/as mismos/as.

Valoración de los/as candidatos/as

El nombramiento de la persona seleccionada se efectuará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a criterios de formación, competencia y experiencia profesional e idoneidad para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito de la Dirección Insular a ocupar. En cualquier caso, se deberá motivar en el Informe propuesta de nombramiento que elaborará el Titular de la Consejería a la que se adscribe la Dirección Insular.

Las solicitudes de los/as aspirantes admitidos/as serán valoradas de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Experiencia profesional en puestos de responsabilidad de gestión, dirección o gerencia en administraciones públicas del sector del ámbito sociosanitario o sanitario.
- Experiencia en dirección y/o participación en Proyectos Sociales o Asociaciones de carácter social y/o sociosanitario.

- Estudios y formación específica de carácter directivo relacionada con las funciones, especialmente en el ámbito sociosanitario y/o sanitario.
 - Publicaciones y estudios de postgrado.
 - Otros aspectos curriculares relevantes que pueda aportar el candidato/a.

La valoración de los/as aspirantes incluirá una entrevista en la se evaluará el Currículum Profesional y Habilidades Profesionales indicadas a continuación. A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 30 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de 5 días y será realizada ante la Sra. Consejera de Gobierno de Política Social y Accesibilidad, estando presente funcionario/a que de fe de su celebración. En esa entrevista se valorarán las siguientes competencias y habilidades profesionales:

- Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Liderazgo de equipos. Se valorará muy especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de liderar la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Capacidad de representar al Cabildo de Gran Canaria, construyendo y desarrollando redes de relaciones tanto internas como externas.
 - Orientación a resultados, flexibilidad, innovación y compromiso con el Cabildo de Gran Canaria.

Propuesta de designación

Celebrada la entrevista y a la vista del currículo de los/as candidatos/as, atendiendo a las funciones del puesto y a los objetivos que se pretenden obtener en el área competencial donde prestará servicios, el titular de la indicada consejería elevará propuesta motivada determinando la/el aspirante que considera más idóneo/a para el puesto, o en su caso, declaración de la convocatoria como desierta.

El informe propuesta emitido por el titular de la consejería a la que se adscribe la dirección insular se remitirá al Presidente de la corporación, el cual elevará propuesta de nombramiento/contratación al Consejo de Gobierno Insular, órgano competente para el nombramiento del personal directivo según establece el artículo 74.2 de la ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares y el artículo 45 del reglamento orgánico del gobierno y de la administración del Cabildo Insular de Gran Canaria, junto con las solicitudes y el resto de documentación presentada.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, o no se encuentre ningún candidato cuya formación, competencia y experiencia profesional no se adecue a las funciones, objetivos y ámbito de la Dirección Insular a ocupar. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

SÉPTIMA. Adjudicación del puesto

La adjudicación del puesto será realizada por Consejo de Gobierno Insular y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de anuncios de la Corporación, y página web de la Corporación (www.grancanaria.com).

OCTAVA. Plazo de Resolución

El plazo de resolución del presente procedimiento será de 30 días, contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo ser prorrogado por igual plazo.

NOVENA. Toma de posesión

El plazo de toma de posesión en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, comenzando a contar a partir del día siguiente al del cese en su puesto de origen, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA. Cese

Sin perjuicio de otras causas de cese legalmente previstas, el cese de la persona seleccionada será efectuado por el Consejo de Gobierno Insular, previa propuesta del Presidente de la Corporación a instancia motivada del Titular de la Consejería donde se encuentre adscrita la Dirección Insular convocada.

DÉCIMA PRIMERA. Régimen de Incompatibilidades.

De conformidad con el artículo 130.4 y Disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de esta Ley.

Igualmente, en virtud del artículo 79 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los titulares de los órganos directivos de los cabildos insulares están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA SEGUNDA. Confidencialidad, protección de datos de carácter personal y transparencia

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Cabildo de Gran Canaria de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso y nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

DÉCIMA TERCERA. Recursos

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante el órgano que aprobó la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, de conformidad con los artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 31-07-2019), Margarita González Cubas.

ANEXO I – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE LOS/AS COORDINADORES/AS TÉCNICOS/AS Y DIRECTORES/AS INSULARES DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

1 DATOS PERSONALES						
1" APELLIDO		2º APELLIDO				
NOMBRE	1			NIF		
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO			NACIO	NALIDAD	
DIRECCIÓN	1			I		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVIN	ICIA		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO E	ELECTRÓN	IICO		
2 PUESTO DE TRAB	AJO ACTUAL	1				
PUESTO DE TRABAJO QUE	OCUPA ACTUALMENTE					
ADMINISTRACION		LOCALIDAD				
CUERPO O ESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	GRUPO	GRUPO		№ REGISTRO PERSONAL	
SERVICIO/DEPARTAMENTO)					
3 CONVOCATORIA						
COORDINACIÓN TÉCNICA/	DIRECCIÓN INSULAR A LA QUE	ASPIRA			FECHA DE PUBLICACIÓN EN BOP:	
TITULACIÓN ACADÉMICA O	ON LA QUE SE OPTA					
4 DECLARACIÓN I	RESPONSABLE					
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo. No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo						
Acompañando a este Anexo I, que se opta, condición de funci	deberá presentarse copia de los s onario de carrera y otras.	iguientes doc	umentos: D	NI, Titula	ción Académica con la	
En	, a	de			de 2021	
	(firma)					

ANEXO II - MODELO CURRÍCULO PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE LOS/AS COORDINADORES/AS TÉCNICOS/AS Y LOS/AS DIRECTORES/AS INSULARES DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

4		۸٦	C	D	_	D	C	^	М	Λ	ı	ES	ı
1	.,	Δ		\mathbf{r}	-	н	-	C)	IM	Δ			٠

1 DATOS PERSONALES					
1 ^{er} APELLIDO	2º APELLIDO				
NOMBRE				NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO			NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN					
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVIN	CIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2		CORREC	ELECTRÓNICO	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

En	 		, a	de
	 	de 2021		
	(firma)			

2.A- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO *

ADMINISTRACION				
SERVICIO		SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO		
PUESTO				
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, me		FECHA DE FIN (día, mos y año)	
ADMINISTRACION				
SERVICIO		SECCIÓN, UNIDA	D, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO				
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, me	s y año)	FECHA DE FIN (día, mos y año)	
ADMINISTRACIÓN				
SERVICIO		SECCIÓN, UNIDAD	D, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO				
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, me	s y año)	FECHA DE FIN (día, mos y año)	

*La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de servicios prestados en la Entidad u Organismo de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos correspondiente de la Administración Pública de la que quiera acreditar la experiencia, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Subescala o cuerpo, clase, o categoría profesional, y el grupo de clasificación.
- Informe de vida laboral.

2.B- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO *

ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
102010	
FECHA DE INICIO (día, mos y año)	FECHA DE FIN (dia, mes y año)
ORGANIZACION	
DEPARTAMENTO	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
POLOTO	
FECHA DE INICIO (día, mos y año)	FECHA DE FIN (dia, mes y año)
ORGANIZACION	
DEPARTAMENTO	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
1 02010	
FECHA DE INICIO (día, mos y año)	FECHA DE FIN (dia, mes y año)
ļ	
ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
DUESTO	
PUESTO	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

- Informe de vida laboral
- Certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional
- Certificación de cotizaciones a la Tesorería de la Seguridad Social

^{*} La experiencia en el Sector Privado se acreditará mediante:

3.1.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Señale la formación académica oficial adicional que disponga (distinta de la que le	da
acceso a esta convocatoria), indicando la titulación, el centro de expedición y la fecha	a.

3.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Señale la formación complementaria oficial adicional que disponga, indicando la
denominación del curso, duración (número de horas, créditos, ECTS), el centro de
expedición y la fecha.

4. OTROS MÉRITOS RELEVANTES

En este apartado indique todos aquellos méritos que considere relevantes en relación con el puesto al que se opta, y que no se hayan recogido en los puntos anteriores como, por ejemplo:

- Publicaciones y Ponencias
- Actividad docente
- Idiomas
- Otros

En todos ellos deberá indicar la denominación o título de la actividad, certificación correspondiente y la fecha.

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN FORMATO DIGITAL

Esta Declaración ha de ser firmada y subida a la sede electrónica del Cabildo Gran Canaria, como requisito para que puedan ser validados los documentos que se citan en los siguientes puntos. D/Dña
con DNI en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:
1.Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la sede electrónica del Cabildo Gran Canaria son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar la presentación a la convocatoria para la provisión del cargo directivo correspondiente a la Coordinación Técnica/Dirección Insular de
 Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla ante Cabildo Gran Canaria en el momento que así me sea requerido.
3. Que conoce y acepta que únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo I debidamente cumplimentada y firmada, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa; que la documentación que no se acredite formalmente, no será tenida en consideración a efectos de la citada convocatoria.
Asimismo, por medio de este documento, AUTORIZO al Cabildo de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del proceso.
En
(firma)

Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje

ANUNCIO

857

APERTURA DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CALLE ÁNGEL GUIMERÁ, ESQUINA CARRETERA GC-189, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE INGENIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79.2 DE LA LEY 4/2017, DE 13 DE JULIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

1. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

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

El inicio del procedimiento ha sido instado ante esta Corporación por el Ayuntamiento de La Villa de Ingenio, con fecha 5 de agosto de 2020 (R.E. número 2020038814) en relación con el PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CALLE ÁNGEL GUIMERÁ, ESQUINA CARRETERA GC-189, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE INGENIO.

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

2. PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN.

La entidad "COMBUSTIBLES Y SERVICIOS LORCA S.L." mediante instancia presentada ante el Ayuntamiento de La Villa de Ingenio el 31 de julio de 2018.

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

Instalación en suelo rústico de uso agrario en las siguientes localizaciones:

1. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CALLE ÁNGEL GUIMERÁ, ESQUINA CARRETERA GC-189, Suelo 35259, CL México, Ingenio, Las Palmas, referencia catastral 0677902DS6807N0001AB, coordenadas de la planta:

a. X: 460.287 - Y: 3.087.953

b. X: 460.484 - Y: 3.087.914

c. X: 460.437- Y: 3.087.855

d. X: 460.255 - Y: 3.087.922

4. LUGAR DE CONSULTA PRESENCIAL DEL EXPEDIENTE.

Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje del Cabildo Insular de Gran canaria, sito en el Edificio Insular I, Planta 4°, calle Agustín Millares Carló, número 14, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas. Para una mejor atención y por motivos sanitarios actuales ocasionados por el Covid 19, se debe realizar previa petición de cita al teléfono 928.219.421 o a través del correo electrónico: Planeamiento@grancanaria.com

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR ALEGACIONES.

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

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

Contra el presente acto, por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer

recurso de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

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

16.395

Consejería de Gobierno de Presidencia

Servicio de Asuntos Generales

ANUNCIO

858

De conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a medio del presente se hace público para general conocimiento que, con fecha 28 de enero de 2021, se ha dictado Decreto número 2/2021, del tenor literal que se indica continuación:

Asunto: Nueva organización del Registro General de Salida y habilitación de Oficinas Tramitadoras del mismo en los Órganos, Servicios y Unidades de la Corporación Insular.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 124 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el artículo 16.1.g) del Vigente Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, publicado en el Boletín de la Provincia de Las Palmas número 148, de 9 de diciembre de 2016; y

Considerando la importancia de la existencia y funcionamiento del Registro General de Salida en el ámbito de toda la Administración Pública y que hasta el momento en el Cabildo de Gran Canaria, se ha organizado dicha función mediante la creación de los Registros Desconcentrados de Salida en distintos Servicios y Unidades de la Corporación, que actualmente alcanza el número de catorce, los cuales se detallan en la parte dispositiva del presente.

Considerando que la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que recogen un conjunto de disposiciones relativas a la implantación de la "Administración Electrónica", sumado a la progresiva mejora de los medios tecnológicos disponibles, y a la necesidad de avanzar en la simplificación y agilización de los procedimientos existentes en las Administraciones Públicas avalan la oportunidad y la necesidad de llevar a cabo la reorganización de la operativa actual de los Registros Generales de Salida de la Corporación a través de la habilitación de las correspondientes "Oficinas Tramitadoras del Registro de Salida" (OTRS), en cada uno de los Órganos, Servicios y Unidades del Organigrama Corporativo, a lo que ha de añadirse que la pandemia por COVID-19 está acelerando y aumentando la demanda de los servicios "electrónicos", así como demandando mayor agilidad en la respuesta de la Administración, sobre todo cuando se trate de atender a la población más vulnerable.

Considerando lo establecido en el artículo 16 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los artículos 151 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y demás normas concordantes y complementarias.

Visto, finalmente, el informe-propuesta del Servicio de Asuntos Generales de fecha 23 de diciembre de 2020, a medio del presente

DISPONGO

PRIMERO. Aprobar una nueva organización desconcentrada del Registro Electrónico General del

Cabildo Insular de Gran Canaria para la anotación de la salida de los documentos oficiales dirigidos a otras Entidades y a los ciudadanos.

Esta gestión se llevará a cabo a través de los usuarios habilitados en cada una de las "Oficinas Tramitadoras del Registro de Salida", creadas en cada uno de los Órganos, Servicios o Unidades del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) del Cabildo, cuya relación actual, sin perjuicio de ulteriores modificaciones, se recoge en el Anexo I del presente Decreto.

Las "Oficinas Tramitadoras del Registro de Salida" llevarán a cabo las funciones correspondientes a través de las aplicaciones corporativas que se habiliten al efecto en cada momento, con los medios personales y materiales propios, bajo la responsabilidad del superior jerárquico del correspondiente Órgano, Servicio o Unidad y con la asistencia, coordinación y supervisión del Servicio de Asuntos Generales, a través de la OIAC, en ejercicio de su función de gestión del Registro Electrónico General de la Corporación.

SEGUNDO. Suprimir los Registros Desconcentrados de Salida existentes en la actualidad y que aparecen detallados a continuación:

N°	DENOMINACIÓN
1	Agencia de Extensión Agraria de Teror
2	Agencia de Extensión Agraria de Telde
3	Agencia de Extensión Agraria de Gáldar
4	Agencia de Extensión Agraria de Sardina del Sur
5	Agencia de Extensión Agraria de Santa Brígida
6	Agencia de Extensión Agraria de La Aldea de San Nicolás
7	Servicio de Transportes
8	Servicio de Asuntos Sociales
9	Granja Agrícola
11	Servicio de Contratación
12	Servicio de Calificaciones Territoriales
13	Servicio de Industria y Comercio
14	Servicio de Asesoría Jurídica

TERCERO. Delegar en el titular de la Consejería de Gobierno de Presidencia la facultad de dictar las instrucciones precisas para la ejecución, interpretación y adecuado cumplimiento del presente Decreto.

CUARTO. Comunicar el presente Decreto a todas las Consejerías, Órganos Directivos, Servicios y Unidades de la Corporación, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Cabildo Insular de Gran Canaria para su general conocimiento.

11.0.1.

11.0.2.

Servicio de Cooperación Institucional

Servicio de Solidaridad Internacional

ANEXO I

RELACIÓN ACTUAL DE OFICINAS TRAMITADORAS DEL REGISTRO GENERAL

DE SALIDA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

01.0.1.	Unidad de Economía e Innovación
02.0.1.	Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras
02.0.2.	Servicio de Transportes
02.0.4	Servicio de Vicepresidencia primera
03.0.1.	Secretaría General del Pleno y sus Comisiones
03.0.2.	Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular
03.0.3.	Asesoría Jurídica
03.0.4.	Servicio de Presidencia
03.0.5.	Servicio de Asuntos Generales
03.0.6.	Servicio de Patrimonio
03.0.7.	Servicio de Instalaciones
03.0.8.	Servicio de Patrimonio Histórico
03.0.9.	Servicio de Microinformática y Comunicaciones
03.0.10.	Unidad de Participación Ciudadana
03.0.11.	Instituto Insular para la Gestión Integrada del Patrimonio Mundial y la Reserva de la Biosfera
04.0.1.	Servicio de Política Social
05.0.1.	Servicio de Intervención
05.0.2.	Órgano de Contabilidad y Presupuestos
05.0.3.	Servicio de Tesorería
05.0.5.	Servicio de Contratación
05.0.6.	Tribunal Administrativo del Cabildo de Gran Canaria sobre Contratos Públicos
06.0.1.	Servicio de Empleo y Desarrollo Local
07.0.1.	Servicio Administrativo de Medio Ambiente.
07.0.2.	Servicio Técnico de Biodiversidad y Gestión de Espacios Naturales Protegidos.
07.0.3.	Servicio Técnico de Gestión Forestal.
07.0.4.	Servicio de Residuos.
07.0.5.	Jardín Botánico Viera y Clavijo
08.0.1.	Servicio de Cultura
08.0.2.	Servicio de Museos
09.0.1.	Servicio de Arquitectura
10.0.1.	Servicio de Industria y Comercio

12.0.1.	Servicio de Planeamiento
12.0.2.	Servicio de Calificaciones Territoriales
12.0.3.	Órgano Ambiental de Gran Canaria (Órgano de Evaluación Ambiental)
13.0.1.	Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca.
13.0.2.	Servicio Técnico de Granja Agrícola Experimental.
13.0.3.	Extensión Agraria y Desarrollo Agropecuario y Pesquero
13.0.4.	Laboratorio agroalimentario y fitopatológico
13.0.5.	Servicio de Infraestructura Rural
15.0.1.	Unidad de Organización, Planificación e Inspección de la Calidad de los Servicios
15.0.2.	Servicio de Gestión de Recursos Humanos
15.0.3.	Servicio de Formación y Prevención
15.0.4.	Servicio de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica
17.0.1.	Servicio de Educación y Juventud
18.0.0.	Área de Igualdad, Diversidad y Transparencia.
18.0.1	Servicio de Igualdad y Violencia de Género
18.0.2.	Unidad de Transparencia

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

EL PRESIDENTE, P.D. EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA (Decreto número 42, de 24-07-2019), Teodoro Claret Sosa Monzón.

13.979

Consejería de Gobierno de Presidencia

Servicio de Patrimonio

ANUNCIO

859

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE EXPROPIATORIO DENOMINADO "MODIFICADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA GC-21 ENTRE EL P.K. 1+100 AL P.K. 8+900"

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación, reunido en sesión ordinaria celebrada el 11 de enero de 2021, ha acordado la aprobación de la relación definitiva de bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la obra denominada "MODIFICADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA GC-21 ENTRE EL P.K. 1+100 AL P.K. 8+900 (TT.MM. LAS PALMAS DE G.C. Y TEROR)".

En virtud de los artículos 20 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procede a su publicación en este medio.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS MODIFICADO Nº 1, TÉRMINO MUNICIPAL DE LAS PALMAS GC Y TEROR

T.M. LAS PALMAS DE GC.

.10	OFFERENCIA.			APROVE-	SUPERFICIE		SUPERFIC	IE AFECTAD	A	OTROS
N° ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULARES	CALIFIC FISCAL	CHAMIEN- TO	PARCELA (m2)	TOTAL (m2)	SERVI- DUMBRE (m2)	TEMPO- RAL (m2)	DEFINITIVA (m2)	OTROS BIENES
1.1-MOD	SIN REFERENCIA	AYTO. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	-	-	-	403,19			403,19	-
3-MOD	35017A012002500000EZ	TEFIA, S.L.	E-01	PASTOS	156.240,00	584,70			584,70	-
3.1-MOD	35017A012002500000EZ	YUPEX PIRÂMIDE, S.L.	E-02	PASTOS	156.240,00	584,70			584,70	
4-MOD	35017A013001910000EJ	PARCELAS FINCA LA PALMA, S.L.	E-02	PASTOS	9.557,00	112,67			112,67	-
5.1-MOD	35017A013003660000EL	Dña. CANDELARIA HERNÁNDEZ SANTANA	E-02	PASTOS	1.263,00	218,41			218,41	
5.2-MOD	35017A013003280000EG	D. EVELIO GARCÍA VALIDO DÃA. CARMEN DÍAZ MORÁN	E-01	PASTOS	360,00	124,05			124,05	
6-MOD	35017A013003670000ET	IBSA WELLNESS AGRÍCOLA, S.L.	E-02	PASTOS	8.411,00	365,96			365,96	-
6.1-MOD	35017A013001760000ET	Dña. CANDELARIA HERNÁNDEZ SANTANA	E-02	PASTOS	1.627,00	68,14			68,14	
6.2-MOD	35017A013003700000ET	IBSA WELLNESS AGRÍCOLA, S.L.	E-02	PASTOS	896,00	88,42			88,42	
6.3-MOD	35017A013001690000EG	Dña. CONCEPCION MARIA DEL PINO DIAZ PEREZ	E-02	PASTOS	2.631,00	812,20			812,20	

6.4-MOD	35017A013001670000EB	DESCONOCIDO	E-02	PASTOS	509,00	177,81		177,81	
6.5-MOD	35017A013001660000EA	DESCONOCIDO	E-01	PASTOS	2.039,00	108,53		108,53	
9-MOD	35017A013001260000ES	IBSA WELLNESS AGRÍCOLA, S.L.	C-02	LABOR O LABRADIO SECANO	8.980,00	3,36	3,36		
10-MOD	35017A013001230000EI	IBSA WELLNESS AGRÍCOLA, S.L.	E-02	PASTOS	183.362,00	465,80	70,48	395,32	-
12-MOD	35017A013001650000EW	D.PEDRO SANCHEZ PONCE, DOÑA MARIA SANCHEZ PONCE D.ANTONIO MIGUEL SANCHEZ PONCE	I-00	AGRARIO. IMPRODUC -TIVO	2.730,00	206,82		206,82	-
13-MOD	35017A013001610000ES	D.PEDRO SANCHEZ PONCE, DOÑA MARÍA SANCHEZ PONCE D.ANTONIO MIGUEL SANCHEZ PONCE	E-01	PASTOS	1.428,00	97,44		97,44	-
14-MOD	35017A013001600000EE	ISABEL YEDRA OJEDA FCO. RAMON YEORA	1-00	AGRARIO. IMPRODUC -TIVO	2.577,00	1.253,21		1.253,21	
		HERRERA							
15-MOD	35017A013001590000EZ	IBSA WELLNESS AGRICOLA, S.L.	E-02	PASTOS	1.438,00	9,34		9,34	-
18-MOD	35017A013001340000EA	D. SANTIAGO AURELIO RODRIGUEZ BOSA	E-02	PASTOS	2.163,00	26,93		26.93	_
		ANGELA CIPRIANA CEDRES DIAZ							
18.1-MOD	SIN REFERENCIA	DESCONOCIDO	,	-	-	9,66		9,66	
19-MOD	35017A013001300000EZ	DÍÍJ. CATALINA GONZÁLEZ PÉREZ DOÑA EULALIA YEDRA MEDINA	E-01	PASTOS	3.755,00	238,24		238,24	-

20-MOD	35017A013002030000EQ	D. JOSÉ MIGUEL FALCON ASCANIO ADELA SORIA LOPEZ	E-02	PASTOS	311.466,00	48,91		48,91	-
20.1-MOD	000100900DS50E0001KU	HDROS. ANTONIO MONTESDEOCA	URB.	RESIDENCI AL	39,00	39,00		39,00	
		MANUEL YEDRA MEDINA Mª DOLORES MACIAS							
21-MOD	35017A013003740000EK	QUINTANA MANUEL V. YEDRA MACIAS OLGA Mª YEDRA MACIAS	E-01	PASTOS	28.716,00	428,36		428,36	-
		YERAY J. YEDRA MACÍAS							
22-MOD	35017A013001420000EP	HDROS. D. JUAN PEDRO HERNÁNDEZ TOLEDO	E-02	PASTOS	5.118,00	298,34		298,34	-
23-MOD	35017A013001430000EL	D. JOSÉ MIGUEL FALCON ASCANIO	E-02	PASTOS	4.331,00	344,00		344,00	-
		ADELA SORIA LOPEZ							
24-MOD	35017A013001440000ET	D. JOSÉ MIGUEL FALCÓN ASCANIO DÑA. ADELA	E-01	PASTOS	3.530,00	330,51		330,51	-
25-MOD	35017A013002020000EG	SORIA LÓPEZ D. JOSÉ MIGUEL FALCÓN ASCANIO DÍTA. ADELA SORIA LÓPEZ	E-02	PASTOS	32.580,00	456,70		456,70	-
26-MOD	35017A013002780000ER	MARCOS DEL PILAR NARANJO SÖRENSEN	E-02	PASTOS	34.703,00	1.385,01		1.385,01	-
		ANDREA Mª DEL PINO RODRÍGUEZ MONTESDEOCA							
		JOSÉ A. AFONSO RODRÍGUEZ							
27-MOD	35017A013002770000EK	Mª NIEVES AFONSO RODRÍGUEZ	E-01	PASTOS	27.640,00	1.117,12		1.117,12	
21-11100	SSST TOURS OF THE STATE OF THE	JUAN A. AFONSO RODRÍGUEZ	2-01	FASIUS	27.040,00	1.117,12		1.117,12	
		Mª DE LOS ANGELES AFONSO RODRÍGUEZ							
		GERARDO AFONSO RODRÍGUEZ							

		ANTONIA M° CONSUELO GARCIA NARANJO							
28-MOD	35017A013002760000EO	TERESITA DEL NIÑO JESUS GARCIA NARANJO	E-02	PASTOS		453,95			
		MARCOS ANTONIO TOMAS GARCIA NARANJO			43.356,00			463,95	-
		MANUEL GARCIA NARANJO							

T.M.TE	ROR								
29-MOD 35	35027A0050059800001Z	D. JOSÉ MIGUEL FALCÓN ASCANIO	E-02	PASTOS	53.597,00	1.205,41		1.205,41	
		Dřia. ADELA SORIA LÓPEZ							
30-MOD	35027A0050060000000U	JOSE CARLOS NARANJO VIERA M*P PINO NARANJO VIERA M*FLORENCIA NARANJO VIERA M*ISABEL NARANJO VIERA JULIA ROSA NARANJO VIERA JULIA ROSA NARANJO VIERA M*CRISTINA NARANJO VIERA M*D LOS ANGELES NARANJO VIERA YOLANDA NARANJO VIERA	E-02	PASTOS	68.808,00	2.368,30		2.368,30	-
		FRANCISCO JOSÉ MARTÍN RODRÍGUEZ BLANCA ELENA							
32-MOD	35027A0050084300001K	DELGADO PERDOMO Mº CARMEN DEL PINO MARTIN DE LA FUENTE	E-02	PASTOS	12.526,00	165,61		165,61	-

		JOSÉ CARLOS NARANJO VIERA							
		Mª PINO NARANJO							
		VIERA M² FLORENCIA NARANJO							
		VIERA ALICIA NARANJO							
		VIERA Mª ISABEL							
		NARANJO VIERA JULIA ROSA							
33-MOD	35027A005008470000II	NARANJO VIERA Mª CRISTINA	E-02	PASTOS	12.911,00	495,36		495,36	-
		NARANJO VIERA Mª DE LOS							
		ANGELES NARANJO VIERA							
	YOLANDA NARANJO								
		VIERA GUSTAVO A. NARANJO							
		VIERA FRANCISCO							
		JOSÉ MARTÍN RODRÍGUEZ							
		JOSÉ CARLOS NARANJO VIERA	E-03						
		Mª PINO NARANJO VIERA							
		M² FLORENCIA NARANJO VIERA							
		ALICIA NARANJO VIERA							
		Mª ISABEL NARANJO VIERA		PASTOS	61.976,00				
		JULIA ROSA NARANJO				371,47			
34-MOD	35027A005005740000IB	VIERA Mª CRISTINA NARANJO						371,47	-
		VIERA Mª DE LOS							
		ANGELES NARANJO VIERA							
		YOLANDA NARANJO VIERA							
		GUSTAVO A. NARANJO VIERA							
		FRANCISCO JOSÉ MARTÍN RODRÍGUEZ							
34.1-MOD	35027A005008950000IY	D. JOSÉ CARLOS NARANJO VIERA	E-03	PASTOS	3.388,00	210,28		210,28	-
34.2-MOD	35027A005005740000IB	JESÜS IVÄN GOYES ARTILES	E-03	PASTOS	61.976,00	280,49		280,49	-
34.5-MOD	35027A004000440000IE	HDROS. DIEGO BETANCOR SUAREZ	1-00	AGRARIO. IMPRODUC -TIVO	17.343,00	102,32		102,32	

		Dfla. ALICIA SUÁREZ RODRÍGUEZ							
34.6-MOD	35027A004005080000IF	HDROS. ROSA MARÍA SUÁREZ RODRÍGUEZ	1-00	AGRARIO. IMPRODUC -TIVO	8.941,00	188,69		188,69	
		LUCÍA ANTONIA SUÁREZ RODRÍGUEZ							
		Dfia. ALICIA SUÁREZ RODRÍGUEZ							
34.7-MOD	35027A004005090000IM	HDROS. ROSA MARÍA SUÁREZ RODRÍGUEZ	1-00	AGRARIO. IMPRODUC -TIVO	1.780,00	85,05		85,05	
		LUCÍA ANTONIA SUÁREZ RODRÍGUEZ							
35-MOD	35027A005004040000IS	BOESSER, S.L.	E-02	PASTOS	58.654,00	3.718,07		3.718,07	-
36-MOD	35027A005005700000IU	Dña. MATILDE RODRÍGUEZ GUERRA	E-02	PASTOS	11.921,00	480,75		480,75	-
37-MOD	35027A005005690000IW	D.MARCELINO OJEDA NARANJO	E-02	PASTOS	7.434,00	327,88		327,88	-
44.1-MOD	35027A005003410000IE	HDROS. WENCESLAO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	E-02	PASTOS	626,00	116,16		116,16	
44.2-MOD	35027A005003360000II	DESCONO-CIDO	E-02	PASTOS	15.987,00	299,38		299,38	
45-MOD	35027A005002990000IK	DISA GRAN CANARIA.S.L.	E-02	PASTOS	90.558,00	143,64		143,64	-
46-MOD	35027A0050030800000IZ	D. LUIS ALSO PÉREZ D. FRANCISCO ALSO PÉREZ D. EMILIO ALSO PÉREZ DÍJA. Mª DEL PINO ALSO PÉREZ DÍJA. ISABEL	E-02	PASTOS	5.684,00	170,78		170,78	
47-MOD	35027A005003070000IS	DÍTA: ISABEL ALSÓ PÉREZ DÍTA: TERESA DEL NIÑO JESÚS RUBIO PÉREZ DÍTA: ARACELI RUBIO PÉREZ DÍTA: FRANCISCA CELINA RUBIO PÉREZ DÍTA: CÁNDIDA Mª PAZ RUBIO PÉREZ	E-02	PASTOS	3.402,00	134,77		134,77	-
47.1-MOD	35027A005003070000IS	CABILDO DE GRAN CANARIA	E-02	PASTOS	3.402,00	30,88		30,88	-
48-MOD	35027A0050030600001E	CABILDO DE GRAN CANARIA	E-02	PASTOS	4.954,00	202,84		202,84	-

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

EL PRESIDENTE, P.D. EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA (Decreto número 42 de 24 de julio de 2019), Teodoro Claret Sosa Monzón.

Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria (Fedac)

ANUNCIO

860

En uso de las facultades que me confiere la vigente Ley de Régimen Local y las Disposiciones adicionales complementarias, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 3 de la Orden de 7 de noviembre de 2006 de la Consejería de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías del Gobierno de Canarias por la que se establecen los Procedimientos de Obtención del Carné Artesano, del Documento de Calificación de Empresa Artesana y del Carné de Monitor Artesano o Maestro Artesano, y en virtud de la Delegación otorgada por Decreto número 36/2019, del 2 de julio de 2019, del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo de Gran Canaria, se anuncia

CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE ARTESANO/A APROBADA POR RESOLUCIÓN 07/2021 DE FECHA 3 DE FEBRERO DE 2021.

- 1. ÓRGANO COMPETENTE: Presidenta de la Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria (FEDAC), Organismo Autónomo del Cabildo de Gran Canaria.
- 2. PLAZOS DE SOLICITUD DEL CARNÉ DE ARTESANO/A PARA EL AÑO 2021:

Del 1 al 31 de marzo y del 1 al 30 de septiembre.

3.OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

Entidad: Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria (FEDAC), Organismo Autónomo del Cabildo de Gran Canaria.

Domicilio: Calle Domingo J. Navarro, número 7.

Localidad y C.P.: Las Palmas de Gran Canaria. 35002.

Horario de atención e información: En el mes de marzo de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y en

el mes de septiembre de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas.

Web: www.fedac.org

Teléfono: 928.382.450.

Fax: 928.384.584.

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DE FEDAC, Minerva Alonso Santana.

15.919

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

861

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Primero: Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de las "BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO ECONÓMICO QUE LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 ESTÁ TENIENDO EN LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS EN LAS ISLAS DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA" (Expediente 19967/2020).

Segundo: Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2021, declaró de urgencia la tramitación del Expediente 19967/2020, por lo que a tenor de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, quedan reducidos a la mitad todos los plazos, salvo el de presentación de solicitudes y recursos administrativos, que se deban cumplir en el mismo.

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento

de lo dispuesto en los artículos 49) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme al Acuerdo de Declaración de Urgencia del Expediente 19967/2020, se somete a información pública por un período de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Institución, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

El texto íntegro de las Bases estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 6.3), y en las dependencias del Área de Industria y Energía, sito en Avenida Fred Olsen, s/n de Arrecife.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderán aprobadas con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto Número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

16.388

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

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

Dirección General de Administración Pública

ANUNCIO

862

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 3245/2021, de 8 de febrero, por la que se acuerda la aprobación de la lista de reserva de operario de servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en ejecución de sentencias recaídas en el proceso selectivo.

"Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se acuerda la aprobación de la lista de reserva de operario de servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en ejecución de sentencias recaídas en el proceso selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, se emite el presente Informe-Propuesta de resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- I. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 8802/2016, de 31 de marzo, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 41, de 4 de abril de 2016, por la que se aprueban las Bases Específicas para la configuración de Lista de Reserva de la Categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- II. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 41133/2017, de 13 de diciembre, por la que se aprueba la Lista de Reserva para la categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- III. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 33691/2017, de 11 de octubre, por la cual se acuerda declarar la nulidad de las Resoluciones de la Dirección General de Administración Pública números 25342/2016, de 25 de agosto y 35363/2016, de 11 de noviembre, retrotrayendo las actuaciones al momento anterior al dictado de las primeras resoluciones reseñadas, esto es, al momento de elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo requiriendo a los aspirantes que figurasen como provisionalmente excluidos, por no estar en posesión o en condiciones de obtener los carnets de conducir

de las clases B y C al tiempo de la finalización del plazo de presentación de las instancias el 14 de abril de 2016 para que acrediten su posesión, dando de esta forma cumplimiento a la Base 3ª de las Bases Específicas, Resolución que fue publicada en el BOP de 23 de octubre de 2017.

- IV. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 10848/2018, de 27 de marzo, por la que se aprueba la Lista de Reserva de Operarios de Servicios, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43/2019, de 9 de abril.
- V. Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 26 de febrero de 2019, estimando las pretensiones de don Francisco Javier Carrasco Ortega, confirmada por Sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.
- VI. Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria de Fecha 9 de enero de 2019, en la cual se estima íntegramente el Recurso interpuesto por don Ángel Godoy Calcines y otros, confirmada por la Sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 3 de diciembre de 2019.

VII. Elevación al órgano convocante de la lista de reserva de la categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en ejecución de las sentencias recaídas en el presente procedimiento mediante Acta del Tribunal Calificador de fecha 27 de enero de 2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- a) Régimen Jurídico:
- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
 - b) Consideraciones Jurídicas
- 1. De la necesidad de proceder a la ejecución de las sentencias.

Como se ha explicado anteriormente, en el presente procedimiento selectivo han recaído sendas sentencias que hay que ejecutar, las cuales traen una serie de consecuencias que se relacionan a continuación:

- Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de fecha 26 de febrero de 2019, recaída en autos del Procedimiento Abreviado número 280/2018, a instancias de Don Francisco Javier Carrasco Ortega, que fue recurrida en apelación, desestimando el Tribunal Superior de Justicia de Canarias dicho recurso por mor de Sentencia de fecha 9 de marzo de 2020, habiendo devenido firme la misma en virtud de Decreto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 17 de septiembre de 2020, cuyo fallo literalmente dice:

"ESTIMO el recurso presentado por la Letrada doña María de los Ángeles Laine Ortiz, en nombre y representación de don Francisco Javier Carrasco Ortega, contra el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y Acuerdo:

1°. Declarar la nulidad de la resolución identificada en el antecedente de hecho Primero de esta Sentencia.

[...].

Esta Sentencia fue confirmada por Sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de fecha 9 de marzo de 2020, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

- Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 5 de fecha 9 de enero de 2019, recaída en autos del Procedimiento Abreviado número 391/2017, a instancias de don Ángel Godoy Calcines y otros, que fue recurrida en apelación, desestimando el Tribunal Superior de Justicia de Canarias dicho recurso por mor de Sentencia de fecha 3 de diciembre de 2019, habiendo devenido firme la misma en virtud de Decreto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 5 de marzo de 2020.

Concretamente dice el tenor literal del fallo de la misma:

"PRIMERO. Estimo íntegramente el Recurso interpuesto por la representación en juicio de don Ángel Godoy Calcines y otros frente a los Actos administrativos indicados en el Antecedente de Hecho Primero de la presente Resolución declarando la nulidad de pleno derecho de los mismos.

SEGUNDO. Declaro el derecho de don Pedro Guadalupe Fernández a tomar posesión en el puesto que le fue ofertado el 6 de febrero de 2017 con abono de las retribuciones dejadas de percibir desde tal fecha.

[...]."

Esta sentencia fue confirmada por la Sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 3 de diciembre de 2019.

Hay que mencionar respecto a dicha sentencia el caso particular de don Pedro Guadalupe Fernández, el cual por mor de dicha Sentencia tiene reconocido el derecho a tomar posesión del puesto que se le ofreció el 6 de febrero de 2017, es decir, el número 7 de la Lista de Reserva aprobada en virtud de la Resolución 41133/2016, de 13 de diciembre, con abono de las retribuciones dejadas de percibir desde tal fecha.

Por ello en virtud del artículo 118 de la Constitución Española que dice "Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto", esta Administración entiende que debe llevarse a término lo preceptuado por las sentencias mencionadas anteriormente del modo que a continuación se desarrolla.

2. Consecuencias de la ejecución de las sentencias.

Las Resoluciones de la Dirección General de Administración Pública número 33691/2017, de 11 de octubre por la que se anuló parcialmente el expediente de aprobación de Lista de Reserva de la categoría de Operarios de Servicios, y número 10848/2018, de 27 de marzo, son nulas de pleno derecho, según sentencias, esto es, nunca existieron, lo que, salvo mejor opinión fundada en Derecho, comportaría lo siguiente:

- a) En primer lugar, al anular la Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 33691/2017, de 11 de octubre, está declarando que la misma nunca existió, dado que la declaración de nulidad de pleno derecho de un acto administrativo implica que dicha nulidad posee efectos "ex tunc", esto es, desde siempre, desde el mismo momento en que el acto fue dictado, y no se puede subsanar, significaría, por tanto, que todo lo recogido en ese acto, por decisión judicial ya firme, carece de valor jurídico y desaparecen sus efectos del mundo del derecho.
- La Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 25342/2016, de 25 de agosto, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluyendo a todas aquellas personas que carecían del carnet de conducir tipos B y C al tiempo de presentar las instancias de participación.
- La Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 35363/2016, de 10 de noviembre, en la que se estiman las propuestas elevadas por el Tribunal de selección en lo referente al requisito de aportar los carnets de conducir, demorando tal momento de aportación de los carnets al momento de ser llamados los aspirantes.

Por consiguiente, el momento de exigir los carnets de conducir tipos B y C debe ser el momento del llamamiento de los integrantes de la lista de reserva. Es decir, que la Lista de Reserva originaria aprobada por Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 41133/2016, de 13 de diciembre, estaría en vigor.

Con respecto al caso particular de Francisco Javier Carrasco Ortega, de la Sentencia se deduce claramente que además de incluirlo en la Lista de Reserva, hay que incluirlo en el número que tenía anteriormente, esto en el número 21, de la Resolución número

41133/2016 de fecha 13 de diciembre de 2016, que es ahora la que está en vigor en función de los pronunciamientos judiciales.

- 3. En virtud de todo lo anterior, la nueva Lista de Reserva en la categoría de Operario de Servicios es la que a continuación se relaciona:
 - 4. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

- 1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:
 - 1. El desarrollo de la gestión económica.
- 2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
- 3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.
 - 2°. Competencias en materia de Personal:
 - 1. La gestión del personal.
- 2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- 3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

De acuerdo con el informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, de fecha 8 de febrero de 2021 y de conformidad con lo establecido en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.1.g) y 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases

del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de Gobierno, así como el decreto del Alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016.

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la lista de reserva en la categoría de operario de servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en ejecución de sentencias recaídas en el proceso selectivo, tal y como se recoge en el anexo I de esta resolución

SEGUNDO. Que el primer llamamiento que se efectúe de la lista de reserva sea a don Pedro Guadalupe Fernández, con reconocimiento de las retribuciones dejadas de percibir desde la fecha del primer llamamiento, esto es, desde el 6 de febrero de 2017, hasta la fecha del segundo llamamiento debiendo justificar las situaciones laborales experimentadas en dicho período con el fin de abonarle los salarios no percibidos.

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

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

ANEXO I - LISTA DE RESERVA

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
1	Dávila Hernández	Abián	**7583***	
2	García García	Guillermo Mauricio	**4705***	
3	Rivero Hernández	Faustino	**8548***	BAJA TEMPORAL
4	Nielsen Kudhal	Peter	**0747***	
5	Jiménez Hernández	Antonio Francisco	**6583***	
6	Peraza Cabrera	Sebastián Jesús	**7658***	
7	Guadalupe Fernández	Pedro	**8364***	
8	Cabrera Quintana	Marcos Jesús	**7644***	
9	Hernández Rodríguez	Víctor Manuel	**8103***	
10	Quintana Díaz	Héctor David	**8719***	
11	Hernández Morera	Emilio	**7689***	
12	Salamanca del Castillo	Ángel	**8433***	
13	Espino Trujillo	Yurena	**4827***	BAJA TEMPORAL
14	Santana Ortigosa	Francisco Antonio	**8290***	
15	González Pérez	José Antonio	**7617***	
16	Herrera Flores	Julio	**8781***	
17	López Medina	Cayetano	**2806***	BAJA TEMPORAL
18	Santana Medina	Federico	**2506***	
19	León Santana	Salvador	**6631***	
20	Ortega Henríquez	Miguel Ángel	**3122***	
21	Carrasco Ortega	Francisco Javier	**7640***	
22	De la Fe Melián	Victoriano Nicolás	**8452***	
23	Mejías Santana	Ambrosio	**7033***	
24	Besteiro Díaz	Fernando	**4104***	

25	Inarejo Carreira	Génesis	**8126***
26	Moreno Santana	Juan	**8405***
27	Morán Berriel	Pedro Tomás	**6525***
28	Santana Pérez	Jesús Javier	**6568***
29	Marrero Sierra	Domingo Antonio	**7769***
30	Godoy Calcines	Ángel	**3172***
31	Santana Ortega	Isidro	**8641***
32	Méndez Gallego	José Erasmo	**7597***
33	Marrero Pérez	Juan Carlos	**5013***
34	Rodríguez Tadeo	Iván Carlos	**7597***
35	Montesdeoca Reyes	Víctor Manuel	**8480***
36	Ortega Marrero	Antonio Iván	**8640***
37	Jiménez Galván	Juan Fernando	**8313***
38	Felipe Macías	Miguel Ángel	**8472***
39	Mayor Melián	Sebastián	**6687***
40	Ibáñez Cabrera	José Enrique	**7538***
41	Quesada Santana	Santiago Ramón	**6536***
42	Marrero Méndez	Juan Jesús	**3111***
43	Hernández Rodríguez	José	**7502***
44	Perera Quintana	Juan Andrés	**6521***
45	Reyes Ravelo	Juan Manuel	**8601***
46	Suárez Trujillo	José Antonio	**4857***
47	Angulo González	Jesús Carmelo	**7641***
48	Aldehuela Millán	María del Rocío	**6207***
49	Viera Pérez	José Manuel	**8524***
50	Sanabria Díaz	José Miguel	**3012***
51	Herrera Sosa	Iván Carlos	**7601***
52	Abou - Medlej García	Oscar	**7017***
53	Miñano Alonso	Abián de Jesús	**4933***
54	Herrera Martín	Juan Antonio	**8576***
55	Rivero Sánchez	Aitor Juan	**3214***
56	Domínguez Ramos	Daniel	**3122***
57	Macías Miranda	Sebastián	**2162***
58	Betancor Henríquez	Luis Alberto	**7677***
59	Domínguez Fernández	Oscar	**6775***
60	Santana Batista	María Ángeles	**4987***
61	Valido Hernández	José Antonio	**8237***
62	Rodríguez Ortega	Juan Miguel	**7953***

63	Caballero Rodríguez	Alfredo	**8616***
64	Rodríguez Ramírez	Orlando Alexis	**7639***
65	González Delgado	Francisco Javier	**8558***
66	Curbelo Umpierrez	Pedro Javier	**6686***
67	Espinel Padrón	Luis Jorge	**5171***
68	Brito Santana	Felipe	**6424***
69	Pérez González	Ruymán	**7567***
70	Diepa Santana	Isidro	**6532***
71	Del Castillo Díaz	Claudio Eloy	**7688***
72	Santana Rivero	José Manuel	**8334***
73	Domínguez Sánchez	Jonathan	**4959***
74	Alvarado Santana	Domingo	**6409***
75	Suárez Rodríguez	Santiago Jaime	**0723***
76	Moya Andrade	Antonio	**7678***
77	Álvarez Martel	Juan Manuel	**8553***
78	Santana Santana	Yeray	**3240***
79	Lois Jiménez	Francisco José	**7737***
80	Hernández Vera	Cesáreo	**6590***
81	Ávila Travieso	David	**3079***
82	Lorenzo Lezcano	Juan Carlos	**4938***
83	Ojeda Ríos	Jesús Javier	**8421***
84	Flores Ventura	Francisco	**7132***
85	Saavedra López	Eloy Israel	**5248***
86	Monzón Viera	Cristóbal	**7656***
87	González Medina	José Antonio	**8387***
88	González Oliva	Juan Andrés	**8381***
89	Barrera Rodríguez	Yeray Cesáreo	**5066***
90	Santana Vega	Fayna	**7701***
91	Olmo Santana	Minerva	**3173***
92	Espinel Padrón	Sebastián	**7623***
93	Gelberg Calimano	Mario	**8612***
94	Reyes Santana	Aarón	**4854***
95	Martin Gómez	Pedro Tomás	**7647***
96	Hernández García	Carlos Enrique	**6486***
97	Hernández Pérez	Yone	**7380***
98	Choquetarqui Saavedra	Verónica Narda	**2811***
99	Sosa Hernández	Rafaela	**8633***
100	Ramírez Armas	Javier	**8435***

101	Alemán Maraver	Gerardo	**7554***
102	Álamo García	Juan Manuel	**8668***
103	Ramos Santana	Rafael Domingo	**7559***
104	Ramírez Monzón	Elisabet	**2901***
105	Gallego Fernández	Máximo	**4550***
106	Hernández Monzón	Agustín	**8368***
107	Rodríguez Pérez	Heriberto Ángel	**7611***
108	Luque Rodríguez	Ricardo	**7666***
109	Rodríguez Medina	Iván	**8667***
110	Miñano Alonso	Juan Francisco	**7331***
111	Herrera Martín	José Ángel	**8576***
112	Trejo Zamora	Javier	**6692***
113	Díaz Acosta	Francisco Javier	**6652***
114	Suárez Afonso	Juan Jesús	**7014***
115	Monzón Jiménez	Heriberto	**8389***
116	Armas Pulido	Ángel	**8308***
117	Torres Morales	Antonio José	**8196***
118	Lima Rivero	Jacob	**5193***
119	Inarejo Carreira	José Jacobo	**8613***
120	Serrano Brito	José	**2578***
121	Marrero Cruz	María del Pilar	**8382***
122	Fernández Moreno	Juan Samuel	**7770***
123	Oliva Díaz	José Carlos	**7564***
124	Fabelo Valdemoro	María de la Cruz	**8476***
125	Pérez Navarro	Teodoro Juan	**8058***
126	Rodríguez Hernández	Yurena Rita	**7660***
127	Sánchez Barrios	Jesús Israel	**8633***
128	Rodríguez Hernández	José Miguel	**6450***
129	Fleitas Ponce	Fernando Manuel	**7964***
130	González Ramos	Blas Elías	**7957***

Quienes figuran como baja temporal en el apartado observaciones son aquellos candidatos que, una vez llamados para su contratación por el Ayuntamiento de Las Palmas solicitaron mantenerse en la posición inicial al encontrarse prestando servicios para otras administraciones y/o entidades privadas o bien superaron proceso selectivo en otras administraciones durante el período de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Las Palmas, pasando a quedar en la situación que se contempla a tales efectos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Listas de Reserva del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 27 de 27 de febrero de 2015)

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de febrero de 2021. La Directora General de Administración Pública. (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016) María Mercedes Cejudo Rodríguez

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

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de febrero de 2021. El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30.01.2017) El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

15.595

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

Servicio de Patrimonio

ANUNCIO

863

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil y en el artículo 9 del Reglamento Objetos Perdidos en el municipio de Antigua, de 30 de junio de 2016, se pone en conocimiento del público general, durante un plazo de catorce días naturales, la relación de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Antigua, en el mes de enero de 2021.

Cartera, documentos nacionales de identidad, permiso de conducción, tarjetas bancarias, tarjetas comerciales varias.

Dichos objetos podrán ser entregados a quienes acrediten ser sus propietarios en la Oficina de Objetos Perdidos, situada en calle La Plaza, número 1, en la localidad de Antigua, en las dependencias de la Policía

Local en días laborables, en horario de ocho a catorce treinta horas, de lunes a viernes.

Antigua, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Matías Fidel Peña García.

13.975

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

864

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

Aprobado inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el anuncio del trámite de información pública con ocasión de la aprobación inicial de dicho Reglamento publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, número 148, de 9 de diciembre de 2020.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2021, se aprobó definitivamente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

Exposición de motivos

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 191, a regular los Honores y Distinciones de las Entidades Locales.

Así, en el artículo 189 se señala que "las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios"

Además, el artículo 190 del citado Reglamento establece que los Ayuntamientos están facultados para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

El Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, en desarrollo de dichos preceptos, tramitó y aprobó un Reglamento de Honores y Distinciones, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el año 2001. Las distinciones que se contemplaban en aquel Reglamento y que sus titulares han obtenido continuarán en el disfrute de los mismos con todos los derechos, honores y prerrogativas que se les reconocieron en los acuerdos plenarios dictados en relación con dichos otorgamientos.

Este nuevo reglamento hace una regulación más exhaustiva del procedimiento de concesión de los diferentes honores y distinciones, así como de las características de los distintivos de cada uno.

Además, se añaden las categorías de Cronista Oficial; Rotulación a Título honorífico de vías públicas, plazas, parques, paseos, edificios o instalaciones municipales y demás lugares públicos; medallas al Mérito Social, Cultural, Artístico y Deportivo; Insignia al Mérito del Empleado Público y Mención Especial de Empleado Público. Y, a su vez, se suprime la categoría de Molino de San Nicolás, puesto que premia los mismos méritos que la Medalla del Municipio.

Por otra parte, se amplían las condecoraciones para los Trabajadores Públicos. Con el actual reglamento solo pueden optar a la Insignia de Oro y Brillantes al contar con treinta años, o más, al servicio de la Corporación. Con el nuevo reglamento, la Insignia al Mérito de Empleado Público cuenta con varias categorías, en función del número de años de servicios prestados.

En definitiva, se trata de un reglamento adaptado a los tiempos actuales, que posibilita que se reconozcan más méritos y, por ende, no se restrinja a sólo unos pocos la posibilidad de ostentar un reconocimiento público por parte del municipio.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular la concesión de los honores y distinciones que puede otorgar el Ilustre Ayuntamiento de La aldea de San Nicolás, así como los trámites y requisitos para la misma.

Estos honores y distinciones tienen como finalidad premiar los especiales merecimientos, beneficios o servicios extraordinarios prestados al municipio de La Aldea de San Nicolás en el aspecto cultural, científico, deportivo, económica, religioso, profesional, social o político.

ARTÍCULO 2.

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

ARTÍCULO 3.

- El Ayuntamiento podrá conferir alguna de las siguientes distinciones honoríficas:
- a) Hijo/a Predilecto/a del Municipio de La Aldea de San Nicolás.
- b) Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de La Aldea de San Nicolás.
 - c) Cronista Oficial del Municipio.
- d) Medalla del del Municipio de La Aldea de San Nicolás.
- e) Rotulación a Título Honorífico de vías públicas, plazas, parques, paseos, edificios o instalaciones municipales y demás lugares públicos.
- f) Medallas al Mérito social, cultural, Artístico y Deportivo.
 - g) Insignia de Oro y Brillantes del Municipio.
 - h) Insignia al Mérito de Empleado Público.
 - i) Mención Especial de Empleado Público.

ARTÍCULO 4.

- 1. Con la sola excepción del Jefe del Estado, ninguna de las precedentes distinciones u honores podrán ser otorgados a persona que desempeñen altos cargos en la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y respecto de los cuales se encuentre la Corporación en relación de función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.
- 2. En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5.

1. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a del Municipio de La Aldea de San Nicolás solo podrá hacerse a quienes, habiendo nacido en el municipio, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor del municipio y que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

El título de Hijo/a Predilecto/a del Municipio de La Aldea de San Nicolás podrá ser concedido a título póstumo siempre que en la persona en que recaiga hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

- 2. La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de La Aldea de San Nicolás podrá hacerse a personas que, no habiendo nacido en el municipio, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor del municipio y que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.
- 3. Los/as Hijos/as Predilectos/as y Adoptivo/as gozarán de representación personal, por derecho propio y en lugar inmediato a la Corporación, en los actos oficiales y en las solemnidades que el Ayuntamiento celebre.

ARTÍCULO 6.

1. La Concesión de los títulos de Hijo/a Predilecto/a o Adoptivo/a será acordada por la Corporación municipal, con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la sesión, a propuesta del Alcalde/sa y previa instrucción del expediente en el que se acrediten los merecimientos que justifiquen esos honores.

2. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, el Alcalde o Alcaldesa señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para hacer entrega, en acto solemne, del diploma y de la Insignia de Oro y Brillantes que acredite la distinción.

ARTÍCULO 7.

- 1. A propuesta del Alcalde o Alcaldesa, el Pleno municipal podrá conceder el título de Cronista Oficial del Municipio de La Aldea de San Nicolás a aquella que destaque en conocimiento de Historia del Municipio.
- 2. El título de Cronista Oficial del Municipio tendrá carácter vitalicio y, una vez otorgado, no podrá conferirse otro mientras viva la persona favorecida, salvo que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en Sesión Plenaria y por unanimidad.
- 3. La distinción llevará consigo la entrega, en acto solemne, de un diploma y de la Insignia de Oro y Brillantes del Municipio.

ARTÍCULO 8.

- 1. La Medalla del Municipio de La Aldea de San Nicolás es una distinción creada para recompensar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios al municipio o dispensado de honores al mismo.
- 2. La Medalla tendrá tres categorías: Medalla de Oro, pudiendo concederse solo una al año; Medalla de Plata, pudiendo concederse solo dos al año; y Medalla de Bronce, no existiendo limitación para su concesión.
- 3. Para determinar la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor del Municipio y las particulares circunstancias de la persona propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

ARTÍCULO 9.

1. Las Medallas serán cuñadas en el correspondiente metal y penderán de un cordón con los colores del municipio. En el anverso tendrán el Escudo del Municipio y, en el reverso, la fecha del acuerdo de concesión de la misma.

2. Las condecoraciones se entregarán en un acto solemne junto a un diploma en el que se transcribirá el acuerdo plenario de su concesión.

CAPÍTULO III

OTRAS DISTINCIONES HONORÍFICAS

ARTÍCULO 10.

- 1. La "Rotulación a Título Honorífico" de lugares públicos, tiene por objeto perpetuar un nombre, nombres o colectivos, para recuerdo y reconocimiento de las generaciones presentes y futuras.
- 2. El Pleno podrá acordar la imposición del nombre de alguna persona o entidad que se haya hecho merecedora de ello, a una vía pública, plaza, parque, paseo, edificio o instalación municipal y demás lugares públicos, debiendo ponderarse la necesaria perdurabilidad de las denominaciones para evitar que se perturbe el aspecto identificativo de los lugares públicos.
- 3. Esta distinción es compatible con cualquier otra, por lo que puede acordarse su imposición bien conjuntamente con alguna de las definidas anteriormente, o bien de forma totalmente independiente.

ARTÍCULO 11.

- 1. Las distinciones al Mérito Social, Cultural, Artístico o Deportivo serán otorgadas a aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que destaquen por sus merecimientos en el terreno social, de la cultura, del arte o del deporte, y que mantengan algún tipo de vinculación con el municipio.
- 2. Una vez se sustancia favorablemente el expediente, se elevará propuesta de la Alcaldía al Pleno, siendo necesario para su concesión, el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión.
- 3. La distinción llevará consigo la entrega, en acto solemne, de un diploma y de una placa conmemorativa.

ARTÍCULO 12.

1. La Insignia de Oro y Brillantes del Municipio está destinada a premiar los merecimientos contraídos con el municipio por parte de personalidades, entidades

- o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, y consiste en una réplica del Escudo Municipal.
- 2. Una vez se sustancia favorablemente el expediente, se elevará propuesta de la Alcaldía al Pleno, siendo necesario para su concesión, el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión.
- 3. La distinción llevará consigo la entrega, en acto solemne, de un diploma y de la Insignia de Oro y Brillantes del Municipio.
- 4. Esta distinción se entrega además, a los nuevos miembros de la Corporación cuando toman posesión del cargo, al Cronista Oficial y a los Pregoneros/as de las Fiestas Patronales.

ARTÍCULO 13.

- 1. La concesión de distinciones a los empleados públicos tendrá por objeto reconocer de forma especial, las cualidades excepcionales del personal al servicio de esta Administración.
 - 2. Las distinciones tendrán la denominación de:
- a) Insignia al Mérito de Empleado Público del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.
- b) Mención Especial de Empleado Público del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

ARTÍCULO 14.

- 1. La Insignia al Mérito de Empleado Público se entregará una vez y se produzca la jubilación. Consta de tres categorías y se exigirá, respectivamente, como condición indispensable para su obtención:
- a) Oro: 35 años, como mínimo, de servicios efectivos en este Ayuntamiento.
- b) Plata: 25 años, como mínimo, de servicios efectivos en este Ayuntamiento.
- c) Bronces: 20 años, como mínimo, de servicios efectivos en este Ayuntamiento.
- 2. Para la iniciación del expediente de concesión de la Insignia al Mérito de Empleado Público en sus distintas categorías será necesario:
- a) Ostentar la condición de Empleado Público en activo.

b) No tener pendiente de cumplimiento o prescripción nota desfavorable en el expediente personal o sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 15.

- 1. La Insignia al Mérito de Empleado Público consistirá en una enseña acuñada en el metal correspondiente, de forma circular, de 20 mm. de diámetro, con imperdible en el reverso, en la que figurará el Escudo de La Aldea de San Nicolás y la leyenda "Mérito Funcionarial Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás".
- 2. Al otorgarse la Insignia en cualquiera de sus tres categorías, se extenderá el correspondiente diploma que hará constar, entre otros aspectos, la fecha del acuerdo plenario en el que se otorgó.
- 3. Los empleados públicos podrán ostentar el distintivo en los actos públicos de carácter municipal.

ARTÍCULO 16.

- 1. La Mención Especial de empleado Público se otorgará a los empleados del Ayuntamiento en agradecimiento por los servicios especiales prestados en sus puestos de trabajo.
- 2. Para su concesión sólo se tendrán en consideración los aspectos objetivos que se deriven del expediente personal del funcionario.
- 3. Esta distinción podrá ser acumulativa con otras obtenidas.

ARTÍCULO 17.

- 1. La concesión de las distinciones se tramitará conforme a lo previsto en el Capítulo siguiente de este Reglamento, con las siguientes peculiaridades:
- a) El expediente se iniciará de oficio con una antelación de tres meses, como mínimo, a la fecha de la jubilación. Su tramitación se llevará a cabo por el Departamento de Personal.
- b) A la propuesta de iniciación se unirá copia de la Hoja de Servicios o extracto del Registro de Personal, así como cualquier otro documento que se considere relevante para la resolución del expediente, en relación con los méritos profesionales del funcionario propuesto.

2. Las distinciones concedidas pueden quedar sin efecto, siguiendo el mismo procedimiento que para su otorgamiento cuando, por causa sobrevenida, así se justifique por razones que pudieran suponer un desprestigio de la Institución Municipal.

CAPÍTULO IV

EXPEDIENTE DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 18.

- 1. Para el otorgamiento de los honores y distinciones regulados en el presente Reglamento, se precisará inexcusablemente la tramitación de un expediente en el que se acrediten, de modo indubitado, los méritos de la persona o entidad a quien se quiera distinguir.
- 2. Se exceptúan de esta regla aquellas distinciones que se otorguen al Jefe del Estado, que no serán computadas a los efectos de los límites previstos en el artículo 4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.

- 1. El expediente de concesión se iniciará por Decreto de Alcaldía:
 - a) A iniciativa propia.
- b) A propuesta de un tercio de los miembros que integran la Corporación municipal.
- c) A petición realizada por, al menos, 5 entidades asociativas radicadas en el municipio, a la que se acompañar certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente para ello con arreglo a sus Estatutos.
- d) Mediante pliego de firmas suscrito, al menos por 100 personas, las cuales serán adveradas por los medios oportunos.
- 2. En toda propuesta de concesión será imprescindible hacer constar los méritos de la persona o entidad a quien se propone distinguir.
- 3. Se exceptuará de esta forma de iniciación la tramitación de los expedientes de concesión de Medallas al Mérito de Empleado Público, cuya iniciación se realizará conforme a lo previsto en el artículo 17.1.a) del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.

- 1. Se creará una Comisión de Honores y Distinciones que tomará conocimiento y conformará el expediente.
- 2. A la comisión se remitirá la documentación de la que se disponga y podrá recabar este información complementaria, si lo estimara oportuno, informando dicho expediente tanto si es favorable, como si no, a la propuesta inicial.
- 3. Una vez realizado el informe, la Comisión elevará propuesta al Pleno del Ayuntamiento para que adopte la resolución que proceda.
- 4. La comisión creada al efecto será la encargada de determinar si dicho expediente debe ser sometido a información pública, con el fin de que puedan personarse en el procedimiento cuantas personas o entidades deseen aportar información o testimonio de interés para la resolución del expediente.

ARTÍCULO 21.

Todos los galardones concedidos podrán ser revocados en aquellos casos excepcionales en que la conducta del agraciado haya devenido contraria a la que se tuvo en cuenta para la distinción. En este caso, se seguirá un procedimiento análogo al de la concesión.

ARTÍCULO 22.

- 1. La Secretaría del Ayuntamiento llevará un Libro-Registro en el que se inscribirán los datos identificativos de todas y cada una de las personas e instituciones favorecidas con alguna de las distinciones reguladas en el presente Reglamento y, en su caso, los de fallecimiento de quien hubieran recibido la distinción.
- 2. Así mismo, existirá un Libro de Honor donde se recogerán la firma y la dedicatoria de los pregoneros y pregoneras de las Fiestas Patronales y de aquellas personas ilustres que visiten el Municipio.

CAPÍTULO V

DE LA DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL ARTÍCULO 23.

1. El Pleno de la Corporación podrá decretar luto oficial en el Municipio durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de personas

relevantes o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para el mismo. En caso de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por resolución del Alcalde o Alcaldesa, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

2. La declaración de luto oficial comportará que la bandera del municipio ondee a media asta en los edificios municipales.

CAPÍTULO VI

DISTINCIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 24

La Medalla Corporativa, propiedad del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, se entregará a cada Concejal electo en el momento en que adquiera tal condición tras prestar el juramento o promesa establecido legalmente. Dicha medalla deberá ser devuelta una vez finalice el cargo o representación que motivó la entrega de la misma.

ARTICULO 25.

- 1. La Medalla Corporativa consistirá en una réplica del Escudo del Municipio, que penderá de un cordón amarillo y negro, que simbolizan los colores de la bandera del municipio. El cordón de la Medalla Corporativa del Alcalde o Alcaldesa será en color dorado.
- 2. Los miembros de la Corporación lucirán la medalla Corporativa en todos aquellos actos que sean declarados oficiales dentro del municipio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Honores y Distinciones del Ilustre Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás (BOP Número 4, de fecha 12 de enero de 2001).

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, sus disposiciones serán las únicas de aplicación en las cuestiones por él reguladas, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo anterior que contenga normas de carácter general sobre esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día

siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

La Aldea de San Nicolás, a de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Tomás Pérez Jiménez.

15.593

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Unidad Administrativa de Rentas y Recaudación

ANUNCIO

865

Don Juan Ernesto Hernández Cruz, Concejal Delegado en materia Obras Públicas, Desarrollo Rural, Mantenimiento de Vías Públicas, Agua y Hacienda (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 2050/2019, de 17 de junio).

HACE SABER:

Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 409/2021, de 5 de febrero de 2021), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

- a) Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua y Tasa por Prestación del Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales (bimestres noviembre-diciembre de 2020).
- b) Tasa por la Prestación de Servicios de Asistencias y Estancias en la Guardería Municipal (mensualidad de febrero de 2021).
- c) Precios públicos por la Prestación de los Servicios propios de las Escuelas Artísticas de Mogán (mensualidad de febrero de 2021).
- d) Precio Público por la Prestación de los Servicios de Alimentación y Transporte CAP (mensualidad febrero de 2021).
- e) Tasa por el Servicio de Piso Tutelado (mensualidad de febrero de 2021).

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 5 de febrero al 30 de abril de 2021, ambos inclusive.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGO: En las Oficinas de la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento, sitas en la Avda. de la Constitución, número 14, Mogán (casco), o en las Oficinas de Recaudación de Arguineguín, sitas en la calle Tamarán, número 4, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Se ruega a los contribuyentes, que realicen el pago de los tributos dentro del mencionado plazo, ya que, en caso contrario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la L.G.T.

Para mayor comodidad pueden domiciliar el pago de estos tributos a través de entidades bancarias o de ahorro. También se podrán abonar los recibos a través de entidades colaboradoras (Bancos y Cajas de Ahorro), según documento (Modelo Cuaderno 60) que se distribuirá al efecto o por la sede electrónica.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en el padrón o matrícula, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES,

a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Mogán, lo manda y firma

EL CONCEJAL-DELEGADO EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO RURAL, MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS, AGUA Y HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN (según Decreto número 2050/2019, de 17 de junio), Juan Ernesto Hernández Cruz.

16.397

Cuerpo de la Policía Local

ANUNCIO

866

Intentada la notificación al propietario de uno (01) vehículo que se encuentra en el depósito municipal del Iltre. Ayto. de Mogán sin haberla podido practicar, de conformidad con establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica el acto cuyo contenido íntegro se acompaña, suscrito por el Sr. Concejal Delegado de Seguridad.

"Por la presente y en atención a lo dispuesto en los artículos 105 y 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial. Durante el plazo de UN MES contado a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto los titulares de los relacionados vehículos podrán retirarlos del depósito y presentar cuantas alegaciones estimen convenientes en el Registro General de este Ayuntamiento en Avda. de la Constitución número 4, C.P 35140. Mogán, en horario de 09:00 a 13:00 horas. Con la advertencia de que en el caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

ANTECEDENTES.

En el depósito municipal de vehículos, se encuentran depositado desde hace más de DOS MESES, un (01)

vehículo, a cuyo propietario ha sido imposible notificar tal circunstancia, así como que, transcurridos los plazos legales sin proceder a su retirada, será tratado como residuo sólido urbano.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Los artículos 105 y 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial disponen que: "la Administración competente en materia de gestión de tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, cuando haya transcurrido más de DOS MESES desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública, y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones".

PARTE DISPOSITIVA.

- 1°. Se concede al propietario del vehículo que a continuación se relaciona, un plazo de UN MES, a contar desde la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y tablón de anuncios del Ayuntamiento de residencia de sus titulares.
- 2°. Transcurrido el plazo anteriormente señalado sin actuación alguna por parte del propietario o interesado, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.
- 3º. Para proceder a la retirada del vehículo será necesario presentar la documentación del mismo y abonar las tasas de traslado y depósito.

RELACIÓN DE VEHÍCULOS

EXPTE. No.: 241/2020.

FECHA DEPÓSITO: 09/07/20.

MATRÍCULA: 0277-DNT.

MARCA-MODELO-COLOR: CHEVROLTE KALOS-BLANCO.

TITULAR Y DOMICILIO: HEREDEROS DE WOJCIECH TOMASZ SZYMANSKI. CL. ISLA DE LOBOS, MONTE PARAÍSO NÚMERO 2. 35130 PUERTO RICO MOGÁN.

Mogán, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD (Decreto número 2050/2019), Juan Mencey Navarro Romero.

14.929

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

867

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 de la Alcaldía número 811/2021, de 10 de febrero, se ha delegado en el Primer Teniente de Alcalde, don Farés Roque Sosa Rodríguez, la Presidencia de la Comisión de Seguimiento de la Gestión del Alcalde, Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados, así como de la Junta de Portavoces, para el día 11 de febrero de 2021 a las 10.30 y 10:45 horas, atribución que corresponde a esta Alcaldía.

En Pájara, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

17.020

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

868

MODIFICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 3 PLAZAS VACANTES DE BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

(Convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 75, con fecha 22 de junio de 2020, en el Boletín Oficial de Canarias número 131 de 1 de julio 2020 y en el Boletín Oficial del Estado número 209 de 03 de agosto de 2020)

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2021000504 de 4 de Febrero de 2021, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Modificar la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión mediante el sistema de oposición libre de 3 plazas de Bombero-Conductor para el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, publicada en el BOP con fecha 22.06.2020, en el BOC de fecha 01.07.2020 y en el BOE de 03.08.2020, a los siguientes aspirantes:

ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBR	EC
DINI	APELLIDOS Y NOMBR	E-S

***6533**	AFONSO HENRIQUEZ, AIRAN
***8535**	AFONSO RODRIGUEZ, XERACH
***6133**	AGUIAR MARREO, KEVIN
***3245**	ALANIZ ALAYA, ANTONIO CARMELO
***4261**	ALEMAN FALCON, CARLOS JAVIER
***1382**	ALONSO ARMAS, ABRAHAM DE JESUS
***3065**	ALONSO ELVIRA, HAMIR
***1789**	ALONSO MELIAN, MARIANO
***8237**	ALONSO ROMAN, ARTURO
***5908**	ALVAREZ INSUA, LUIS JAVIER
***6125**	ALVAREZ MOREIRA, JACOBO
***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER
***9766**	ARAYA CARMONA, TEXENERY
***2231**	ARROCHA CASTILLO, BENCHOMO ALEJANDRO
***4652**	ARROYO SANTANA, VICTOR ALEJANDRO
***1097**	AVILA MORENO, HIGINIO
***5904**	BAEZ BARROSO, UBAY
***7367**	BAILON QUESADA, ARMANDO ALBY
***2577**	BALANZA MARTINEZ, BORJA
***2656**	BALCAZAR LOPEZ, JORGE
***3253**	BELTRA GARCIA, JAIME ABESINIO
***7011**	BENCOMO SILVA, JUAN JESUS
***8713**	BENITEZ MOLINA, LUCAS
***1799**	BENITEZ MUÑOZ, KELLY JOHANNA
***4974**	BERMEJO BOYA, SAMANTA
***4383**	BETANCORT BARRETO, NOEL LUIS
***9195**	BETANCOR HERNANDEZ, ALBY
***9054**	BETANCOR SANCHEZ, JUAN MANUEL
***9216**	BLAZQUEZ HOLGADO, CESAR
***7611**	BORDERIA RIBES, JOSE EDUARDO
***3182**	BRITO CABRERA, NICASIO RAUL
***7865**	BRITO MENDEZ, RAYCO JONAY
***3492**	BUISAN DE LEON, JUAN CARLOS
***8788**	CABARCOS SECO, DIEGO
***4900**	CABELLO ACEVEDO, EDUARDO
***3190**	CABRERA CABRERA, NICOLAS

***9778**

***0988**	CARRERA DE VEGA, ANTONIO LUIS
***3719**	CABRERA HERNADEZ, JAVIER
***9419**	CABRERA PEREZ, MARCOS ZENON
***4590**	CABRERA RODRIGUEZ, PAULA
***1555**	CABRERA RODRIGUEZ, RUBEN
***5395**	CABRERA VILLALBA, NESTOR
***4770**	CALLERO BRITO, RUBEN
***5497**	CAMBEIRO GONZALEZ, ISMAEL
***2616**	CAMEJO SANTANA, DAVID
***9588**	CAMPANARIO CABRERA, DANIEL
***2974**	CAMPOS FARAGO, KILIAN
***3737**	CAMPOS GIL, CARLOS JEROBEL
***4709**	CANCELA VILA, TANIA
***4615**	CARO ABDALLAH, CARLOS
***4839**	CARRERA BUSTO, ASIER
***1460**	CASADO SILVESTRE, LUIS
***0892**	CASTELLANO VIERA, JOSE LUIS
***9308**	CASTILLO SOSA, KILIAN
***3293**	CASTILLO VALDIVIA, FRANCISCO
***1613**	CASTRO ALONSO, HECTOR
***2637**	CASTRO NAVARRO, NOEMI
***7414**	CONESA ROSIQUE, PEDRO
***2714**	DARIAS GALLEGO, DOMINGO AGONEY
***1424**	DE ARMAS FERNANDEZ, JERONIMO
***6007**	DE FURUNDARENA GONZALEZ DE CHAVEZ, ALEJANDRO ANTONIO
***1410**	DE GONZALEZ CHAVEZ ASSEF, EDUARDO YANN
***3434**	DE LA CRUZ CABRERA, CARLOS JULIAN
***1576**	DE LEON ANDUEZA, JONANTAN
***2831**	DE VALCARCEL CABRERA, YAUCI JONAY
***2417**	DE PAZ SUAREZ, CRISTIAN
***9207**	DIAZ ANDRES, LUIS ALBERTO
***2743**	DIAZ DE OTAZU DIAZ, JON
***3607**	DIAZ DIAZ, BERNARDO ALEXIS
***6747**	DIAZ HERNANDEZ, JOSE RAMON
***3215**	DIAZ JIMENEZ, SAMUEL
***2870**	DIEZ FRANQUIZ, MIGUEL
***3773**	DOMINGUEZ VERA, CARLOS
***0770**	ELA HEDNANDEZ EDANGISCO EDIL

ELA HERNANDEZ, FRANCISCO EDU

***1017**	ESCOLANO BAILACH, MARIO CARLOS
***8877**	ESPINEL MORENO, HILARIO
***3304**	ESTEBAN GARCIA, RAFAEL
***3724**	ESTEVEZ CAMACHO, IMOBACH
***7226**	ESTEVEZ MARQUEZ, JUAN EMILIO
***3274**	ESTEVEZ VERA, JONAS SAUL
***2773**	ESTEVEZ VERA, YAPCI UBAY
***3260**	ESTUPIÑAN ESTUPIÑAN, RAUL
***9762**	FALCON QUEMADA, RAUL
***2603**	FARIÑA ALVAREZ , SAMUEL
***1472**	FERNANDEZ VARGAS, ANA ISABEL
***2304**	FERNANDEZ ORTIZ, MIGUEL ANGEL
***7302**	FIORITTI, FEDERICO GERMAN
***0717**	FLORE, DANIELE
***0844**	FLORES RODRIGUEZ, VICTOR MANUEL
***6723**	FUERTES ASENSIO, JUAN LUIS
***3612**	GALVAN PEÑA, ADRIAN
***7466**	GAMA GAMA, JOSE MANUEL
***9968**	GARCIA ARENA, DANIEL
***4734**	GARCIA CABRERA, ALFONSO
***2796**	GARCIA FERNANDEZ, MARCOS
***3583**	GARCIA FRANCES, NAUZET
***4285**	GARCIA GARCIA, FRANCISCO JAVIER
***0963**	GARCIA LUQUE, ALEJANDRO MANUEL
***5124**	GARCIA MACHIN, MIGUEL ANGEL
***7747**	GARCIA SANCHEZ, CRISTINA
***4361**	GARCIA TOLEDANO, SALVADOR
***9595**	GARDE MIRAS, ARAN
3562	GIL CABRERA, JUAN FERNANDO
***6727**	GIL CONSTANTINO, MIGUEL ANGEL
***9138**	GIRALDO BARRIGA, TUBAL
***5247**	GOMEZ CASANOVA, JOSUE
***1323**	GOMEZ SANTANA, HECTOR
***1304**	GONZALEZ CASTRO, ALVARO DEL CRISTO
***4257**	GONZALEZ HACK, LILI NADINE
***4023**	GONZALEZ MARTIN, ISRAEL
***9387**	GONZALEZ PEREZ, GUSTAVO
***5917**	GONZALEZ VERA, JOSE DAVID

***2011**	GONZALEZ VILAR, GUILLERMO MANUEL
***7188**	GONZALO GALINDO, FCO. JAVIER
***0997**	GUERRA BERMUDEZ, CHEDEY SEBASTIAN
***1912**	HERNANDEZ BETANCOURT, MARIA ELENA
***2118**	HERNANDEZ CASTRO, DAILOS
***1269**	HERNANDEZ GONZALEZ, CARLOS
***2906**	HERNANDEZ CEJAS, DANIEL
***8060**	HERNANDEZ GONZALEZ, RENE LUIS
***9783**	HERNANDEZ LAGO, DAVID
***1334**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, LARA
***6877**	HENRIQUEZ LORENZO, CHEDEY JESUS
***6757**	HENRIQUEZ SUAREZ, SERGIO ARIDANE
***0933**	HERRANZ DUARTE, ALVARO
***1050**	HERRERA BENITEZ, JERAY
***3899**	HERRERA DE LA GUARDIA, PATRICIA ISABEL
***0850**	HOYOS RODRIGUEZ, EDUARDO
***2994**	IGLESIAS FERNANDEZ, MARIA BELEN
***4924**	IGLESIAS GARCIA, JOSE LUIS
***9472**	IZQUIERDO CRISOSTOMO, FERNANDO
***3026**	IZQUIERDO GIL, KILIAN
***6067**	JEREZ PAVON, DANIEL
***7743**	JIMENEZ RODRIGUEZ, ANTONIO EDUARDO
***3415**	JORGE ROGER, IVAN
***2613**	JORGE BARRIOS, GUILLERMO
***5046**	JUAN ORTEGA, JOSE MARCOS
***4595**	LA LOGGIA, GABRIELE
***3223**	LASSO FRANQUIZ, FRANCISCO JUAN
***9401**	LEON PERDOMO, ALAIN
***5453**	LIEVANO ESPINEL, EIDER
***4411**	LLAMAS GONZALEZ, ISAAC
***2343**	LOPEZ PARRA, JOSE MANUEL
***9556**	LOROÑO GALVAN, FERNANDO
***0553**	LOZANO GUEDES, DOMINGO IBAN
***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE
***3140**	MACHIN SANCHEZ, GUSTAVO JESUS
***6199**	MACIAS ARTILES, CARLOS AITOR
***2229**	MARICHAL BOLAÑOS, JOSE NICHEL
***0890**	MARICHAL HERNANDEZ, MARCO ANTONIO

***3633**	MARRERO GARCIA, ACAYMO
***8173**	MARRERO RODRIGUEZ, CRISTIAN JAVIER
***3545**	MARTEL DENIZ, CRISTIAN NAUZET
***9191**	MARTEL JIMENEZ, JOSE MARIA
***8109**	MARTEL PERERA, JOSE AGUSTIN
***4468**	MATEO CABRERA, JESUS MANUEL
***3044**	MARTIN FUENTES, PEDRO
***1377**	MARTIN GALVAN, FELIX JAVIER
***1350**	MARTIN GARCIA, BRAULIO
***4964**	MARTIN GARRIDO, ADRIAN
***9096**	MARTIN OTAMENDI, AITOR
***3579**	MARTIN RODRIGUEZ, VICTOR ANTONIO
***6147**	MARTIN VERA, FRANCISCO JAVIER
***5589**	MARTINEZ HERNANDEZ, ISMAEL YERAY
***7637**	MARTINEZ PEREZ, JUAN FRANCISCO
***6427**	MARTINEZ RODRIGUEZ, ABEL
***8731**	MEDINA GARCIA, JOSE CARLOS
***2057**	MEDINA GODOY, DACIL
***3661**	MEDINA MARRERO, NAYARA MARIA
***1605**	MEDINA RODRIGUEZ, ANTONIO MANUEL
***3377**	MELIAN DE ARMAS, VICTOR FRANCISCO
***3374**	MERINO FULGENCIO, JOSE ANGEL
***6856**	MIRANDA CACERES, ABRAHAM
***8290**	MORCILLO BARRIENTOS, VICENTE
***9906**	MOHAMED ACOSTA, JAMIDO
***9424**	MESA CABRERA, ENRIQUE JAVIER
***2159**	MOLO AMOROS, GONZALO
***5143**	MONTELONGO CASTRO, AYOZE MANUEL
***6143**	MONTESDEOCA SUAREZ, PEDRO JOSE
***3453**	MORALES CABRERA, ISAAC
***4585**	MORALES GONZALEZ, MARTA
***9966**	MORALES GUERRA, JOSE
***5760**	MORALES LEON, DANIEL
***2102**	MORENO ROMERO, ELENA
***1019**	NARANJO HENRIQUEZ, JOSE IGNACIO
***4599**	NARANJO SOSA, RAUL
***4599**	NARANJO SOSA, RUBEN
***8019**	NAVARRO DEL REY, FCO. JOSE

***1967**	NAVARRO SANTOS, PABLO
***4773**	NUEZ GONZALEZ, ANDRES ADARGOMA
***0448**	OLLETA LAINEZ, VICTOR
***1980**	ORAMAS CABRERA, NESTOR
***3501**	ORIHUELA SOLARES, PABLO
***9441**	PADRON GARCIA, ANTONIO MANUEL
***9207**	PEÑA REYES, JUAN RAMON
***5361**	PERAL MARTIN, LAURA
***7228**	PERDOMO ALVAREZ, ABIAN
***2222**	PERDOMO GOZALEZ, JAVIER
***7064**	PERERA ALBERTO, ROMEN ELIAS
***6002**	PERERA OJEDA, ANGEL JESUS
***3556**	PEREZ AVILA, RAUL SAMUEL
***6247**	PEREZ DE LA ROSA, JAVIER ANDRES
***5517**	PEREZ ESPINO, ALFREDO
***3880**	PEREZ GUTIERREZ, RUBEN
***8893**	PEREZ HERNANDEZ, JUAN ALBERTO
***3261**	PESTANO BARRERA, FCO. JAVIER
***8438**	PINTO PEREZ, NACOR
***0464**	QUIMBAY SALDAÑA, EDGAR FARUK
***0498**	QUINTERO HERNANDEZ, EDUARDO SIMON
***8329**	QUINTERO SANTANA, HIMAR
***0459**	RAMIREZ SAA, JULIO CESAR
***4336**	RAMOS CABRERA, DAVID OMAR
***9105**	REY HABA, LARA MARIA
***7011**	REYES DIAZ, PAULO
***1119**	REYES RODRIGUEZ, CRISTIAN
***9653**	REYES SERRANO, KEVIN
***9243**	REYNES MORA, FRANCISCO JAVIER
***3354**	RIVERO MAYOR, ADRIAN FRANCISCO
***6320**	RIVERO PEÑA, AYOZE
***1234**	RIOBO SOAGE, DAVID
***6956**	RODRIGUEZ DOMINGUEZ, ADONAY
***0661**	RODRIGUEZ NODA, CEFERINO CONRADO
***4964**	RODRIGUEZ GUISADO, ADRIAN
***3045**	RODRIGUEZ GUTIERREZ, YERAJMEEL
***4969**	RODRIGUEZ PEREZ, ANGELO
***1048**	RODRIGUEZ RAMOS, JAIRO JESUS

***8382**	RODRIGUEZ SALAZAR, CHRISTIAN
***4906**	RODRIGUEZ VERA, RUBEN ELADIO
***4326**	ROMAN LILLO, DAVID
***2852**	ROSQUETE RODRIGUEZ, DANIEL
***2925**	ROSSO URRIZA, ALZARO
***3125**	RUIZ ROMERO, MANUEL ALEJANDRO
***2760**	SAAVEDRA SUAREZ, JOEL ANTONIO
***2099**	SAMARIN PEREZ, NATALIA
***3317**	SANCHEZ DE LA CRUZ, UQUEN
***7311**	SANTANA ACOSTA, MARIA NURIA
***3484**	SANTANA ARMAS, JORGE
***2813**	SANTANA GARCIA, ADAN DE JESUS
***9051**	SANTANA GARCIA, PRIMITIVO
***6446**	SANTANA GONZALEZ, MANUEL RAMON
***0975**	SANTANA MEJÍAS, KATIA
***2995**	SANTANA MENDEZ, ADAY
***0581**	SANTANA MONTESDEOCA, JONAY JESUS
***3620**	SANTANA PADRON, BERNARDO
***9469**	SANTANA SANTANA, JOA FRANCISCO
***4803**	SANTIAGO VILLALBA, MIGUEL
***4803** ***4241**	SANTIAGO VILLALBA, MIGUEL SAURA HERNANDEZ, ROBERTO
	,
***4241**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO
***4241** ***6155**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR
***4241** ***6155** ***7294**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL
***4241** ***6155** ***7294** ***9313**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663** ***8866**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663** ***8866** ***0674**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663** ***8866** ***0674** ***9082**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO SUAREZ GUTIERREZ, GERMAN
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663** ***8866** ***0674** ***9082** ***0466**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO SUAREZ GUTIERREZ, GERMAN SUAREZ LINK, CRISTOBAL NORMAN
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***3875** ***5961** ***4663** ***8866** ***9082** ***0466** ***8809**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO SUAREZ GUTIERREZ, GERMAN SUAREZ LINK, CRISTOBAL NORMAN SUAREZ RAVELO, LORENZO MANUEL TERZAROLI, DANIELE
***4241** ***6155** ***7294** ***9313** ***1493** ***5961** ***4663** ***8866** ***0674** ***9082** ***8809** ***8809** ***8019**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO SUAREZ GUTIERREZ, GERMAN SUAREZ LINK, CRISTOBAL NORMAN SUAREZ RAVELO, LORENZO MANUEL TERZAROLI, DANIELE TEVA SANCHEZ, SEBASTIEN
***4241** ***46155** ***7294** ***9313** ***1493** ***5961** ***4663** ***4663** ***9082** ***9082** ***8019** ***1144**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO SOSA AFONSO, OMAR SOSA MACHIN, FCO. SAMUEL SOSA SANTANA, JAVIER SOSA VALENCIA, JEREMIAS STOEN PUENTE, TORBJORN SUAREZ BARCIA, PELAYO SUAREZ DIAZ, IVAN SUAREZ GONZALEZ, AGUSTIN JESUS SUAREZ GONZALEZ, ALBERTO SUAREZ GUTIERREZ, GERMAN SUAREZ LINK, CRISTOBAL NORMAN SUAREZ RAVELO, LORENZO MANUEL TERZAROLI, DANIELE

***9745**	TRABULSI BROTONS, LUAI
***2964**	TRINIDAD RODRIGUEZ, RAFAEL
***0121**	TROITIÑO PIÑON, RUBEN
***9409**	VALIDO RAVELO, JUAN EDUARDO
***1796**	VAZQUEZ BUENO, JOSE MANUEL
***1434**	VEGA ARBELO, JACOB
***9986**	VEGA RAMIREZ, JUAN PABLO
***2769**	VERA PADILLA, JUAN CARLOS
***4470**	VIERA MEDINA, ARMICHE
***0799**	VILLAR TROYA, DANIEL
***7012**	VILLARROEL ARROYO, FERNANDO
***3442**	VILLORIA RISCO, FELIPE

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE DE APELLIDOS	CAUSAS EXCLUSIÓN
***4072**	ARTUÑEDO SALINAS, DANIEL	3, 4
***7445**	BECERRA MARTIN, MIGUEL ANGEL	3,4
***8662**	BLAS HERRERA, DAVID	4
***2945**	CABRERA BRITO, RUBEN DAVID	5
***5409**	CRUZ PEREZ, ALVARO	5
***0729**	GALLARDO HERNANDEZ, RAUL DAVID	2, 3, 4
***1216**	GARCIA DEUS, JENNIFER	4,5
***1313**	GONZALEZ OLARTE, SERGIO JOSÉ	5
***9662**	LOPEZ DUFOUR MORALES, ALEJANDRO	1
***9160**	MARTIN GOPAR, MOISES	4
***7568**	MENDOZA MONTERO, MIGUEL ANGEL	1, 3, 4
***4425**	PALAO PUCHE, PATRICIO	5
***3389**	PEREZ RODRIGUEZ, YAPCI LUIS	5
***3162**	PUJOL ALVARADO, JOAQUIN	4
***2592**	RODRIGUEZ GARCIA, ALEJANDRO	4
***1971**	RODRIGUEZ MALDONADO, NICOLAS	2, 3, 5
***5977**	SANTANA RODRIGUEZ, MANUEL	3, 4
***6336**	SUAREZ PEÑA, FRANCISO ABRAHAM	1, 2, 4, 5
***4010**	DE LUCAS, MATIAS HERNAN	6
***8930**	GARCIA SILVA, JUAN MANUEL	6
***9191**	MARTEL JIMENEZ, JOSE MARIA	6
***7597**	RODRIGUEZ CABALLERO, SANTIAGO	6

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1. Anexo II
- 2. Anexo IV
- 3. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del documento que acredite la nacionalidad española para personas extranjeras.
- 4. Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grado o equivalentes. Se acreditará mediante original o copia debidamente compulsada del Título académico exigido en la Convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En títulos obtenidos en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- 5. Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe se indica en las bases específicas de la Convocatoria.
 - 6. Solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de anuncio y en la web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, los sucesivos anuncios se publicarán en la web y en el tablón de anuncio de Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Departamento de Personal, a la Junta de Personal, a los miembros del Tribunal Calificador, Asesor, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto de Rosario, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Domingo Juan Jiménez González.

12.783

ANUNCIO

869

CADUCIDAD BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente se hace de público

conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal se dictó la Resolución número 2021000448 de fecha 3 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Declarar la caducidad de la Bolsa de Auxiliar Administrativo constituida mediante Resolución 159 de 27 de enero de 2015, prorrogándose posteriormente por TRES AÑOS MÁS mediante la resolución 464 de fecha 29 de enero de 2018.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

TERCERO. Dar traslado de la Presente Resolución al Departamento de Personal, Comité de Empresa, Junta de Personal, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Puerto de del Rosario, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

13.051

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANUNCIO

870

Don José Marcelino López Peraza, Secretario General del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

CERTIFICA: Que el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"8.2. MODIFICACIÓN DE MIEMBROS EN LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA. Tras la declaración de urgencia que es aceptada por mayoría y con el voto negativo de Av-Pp, se procede, seguidamente, por el Secretario a dar lectura a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, en relación con el asunto epigrafiado, fecha 21 de enero de 2021, que se transcribe a continuación:

"Por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día 1 de julio de 2019, se aprobó la composición de la Mesa de Contratación Permanente; y constatándose algunos errores en el número de miembros, ocho en lugar de siete, se propuso la corrección de la misma en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 16 de septiembre de 2019, siendo aprobada por mayoría.

Visto que, varios de los miembros que componen la Mesa de Contratación ya no forman parte de este ayuntamiento, es por lo que se propone una nueva composición de la Mesa de Contratación y se designará como miembros de la misma, a las siguientes personas,

Presidenta: Doña María Inés Rodríguez Moreno.

Sustituta: Doña Clara Inés Martel Pérez.

Secretario: Don José Marcelino López Peraza.

Interventora: Doña Ana María Ortega Suárez.

Sustituta: Doña Concepción Herrera Lorenzo.

Vocal: Don Samuel Henríquez Quintana.

Sustituta: Doña María de los Ángeles Rodríguez Vega.

Técnico Jurídico del Dpto. de Contratación: Doña María Elena Moleón Alberdi.

Sustituta:

Técnico Municipal del Ayuntamiento: Don Ricardo Pérez Suárez.

Sustituto: Don Javier Naranjo Sánchez.

Secretario de la Mesa: Doña Laura Pérez Montesdeoca.

Sustituto: Doña Candelaria Fleitas Álvarez.

En virtud de cuanto antecede, la Alcaldesa Presidenta que suscribe, viene en elevar al Pleno Municipal para que se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: APROBAR las modificaciones introducidas, en la nueva composición de los miembros integrantes en la Mesa de Contratación.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Contratación, así como ordenar la Publicación en el BOP de Las Palmas y en perfil del contratante del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana."

Tras lo cual, la Corporación, con el voto favorable de QUINCE (Psoe, Nc, CC y Cs) de los miembros corporativos asistentes y OCHO (Av-Pp) votos en contra, acuerda, prestar aprobación a la composición de la Mesa de Contratación, con las personas designadas en la propuesta anteriormente transcrita."

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, a reserva de los términos exactos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, libro la presente conforme a lo preceptuado en el artículo 145 de la Ley 14/90, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, de orden y con el visto bueno de la Sr. Alcaldesa-Presidenta, en la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

V°.B°. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Concepción Narváez Vega.

15.906

EDICTO

871

Por el que se hace público resolución del Sr. Concejal Delegad de las Áreas de Economía y Hacienda de fecha de 25 de enero de 2021, en relación con el procedimiento de comunicación de la extinción de la concesión administrativa para el uso, disfrute y explotación de los puestos del mercado municipal de Maspalomas.

De conformidad con cuanto viene dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se notifica emplazamiento a los interesados que se relaciona a continuación, de las resoluciones dictadas por el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, números 2188, 2189 y 2196 de fecha 03-08-2020, al haberse intentado sin efecto la notificación ordinaria a los titulares, en el último domicilio conocido. Por todo ello, PÓNGASE DE MANIFIESTO EL EXPEDIENTE a los interesados por un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, en el Servicio de Patrimonio, oficinas municipales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, sita en la Plaza de

Timanfaya, s/n, Maspalomas (Gran Canaria). significándole que, dentro del indicado plazo, además de examinar aquel podrán alegar por escrito y presentar los documentos que estime pertinentes.

Relación Notificados

Don Filippe Carini, con NIE X1463274Z, puestos A-17 y A-23.

Doña Gabriele Helga Pahlitzsch, con NIE X1937628Q, puestos A-26 y A-27.

Doña Tatyana Lenart Seidnitzer, con NIE X0360346M, puesto B-39.

En San Bartolomé de Tirajana, tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL ECONOMÍA Y HACIENDA (Decreto 100, de 02/02/2021) Clara Inés Martel Pérez.

16.389

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Secretaría General

ANUNCIO

872

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, la modificación del REGLAMENTO REGULADOR DEL **SERVICIO** DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, en los términos que se inserta a continuación; y finalizado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, la misma ha quedado aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) in fine de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, cuya entrada en vigor se producirá una vez efectuada su publicación íntegra de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LRBRL, y transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril.

Contra tal resolución podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

"REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA.

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

ARTÍCULO 2. FORMA DE GESTIÓN Y TITULARIDAD DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 4. EL USUARIO.

ARTÍCULO 5. EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL USUARIO.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL USUARIO.

ARTÍCULO 8. DERECHOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 10. ELEMENTOS MATERIALES DEL SERVICIO.

CAPÍTULO IV. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES.

ARTÍCULO 11. INSTALACIONES INTERIORES DE SUMINISTRO DE AGUA.

ARTÍCULO 12. CONDICIONES SANITARIAS.

ARTÍCULO 13. DEPÓSITOS Y ALJIBES.

CAPÍTULO V. ACOMETIDAS.

ARTÍCULO 14. LA ACOMETIDA.

ARTÍCULO 15. CONCESIÓN DE ACOMETIDA.

ARTÍCULO 16. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN.

ARTÍCULO 17. EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS.

ARTÍCULO 18. CARACTERÍSTICAS Y EXTENSIÓN DE LAS ACOMETIDAS.

ARTÍCULO 19. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

ARTÍCULO 20. EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS.

ARTÍCULO 21. GASTOS DE ACOPLE A LA RED GENERAL.

CAPÍTULO VI. EQUIPOS DE CONTROL Y MEDIDA.

ARTÍCULO 22. LOS CONTADORES.

ARTÍCULO 23. CARACTERÍSTICAS DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 24. INSTALACIÓN DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 25. SITUACIÓN DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 26. CAMBIO DE EMPLAZAMIENTO DEL CONTADOR

ARTÍCULO 27. PROPIEDAD DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 28. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 29. SUSTITUCIÓN DE CONTADORES.

ARTÍCULO 30. RENOVACIÓN PERIÓDICA DE CONTADORES.

ARTÍCULO 31. VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CONTROL Y MEDIDA.

ARTÍCULO 32. COMPROBACIÓN DEL CONTADOR.

ARTÍCULO 33. CUANTIFICACIÓN DEL CONSUMO.

CAPÍTULO VII. USOS DEL AGUA.

ARTÍCULO 34. CLASES DE SUMINISTROS Y PRIORIDAD.

ARTÍCULO 35. AGUA DE OBRA.

CAPÍTULO VIII. ALTAS, BAJAS Y SUSPENSIÓN EN EL SERVICIO.

ARTÍCULO 36. LEGITIMIDAD PARA SOLICITAR EL ALTA EN EL SUMINISTRO.

ARTÍCULO 37. SOLICITUD DE SUMINISTRO.

ARTÍCULO 38. CAUSAS DE DENEGACIÓN DE ALTA EN EL SERVICIO.

ARTÍCULO 39. ALTAS DE OFICIO EN EL REGISTRO DE USUARIO.

ARTÍCULO 40. DURACIÓN DEL SUMINISTRO Y BAJAS.

ARTÍCULO 41. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO.

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.

CAPÍTULO IX. CONSUMOS.

ARTÍCULO 43. DETERMINACIÓN DE CONSUMOS.

ARTÍCULO 44. CONSUMOS ESTIMADOS.

ARTÍCULO 45. COMUNICACIÓN DE LOS CONSUMOS A LOS USUARIOS.

CAPÍTULO X. FRAUDE.

ARTÍCULO 46. DETERMINACIÓN DE CONSUMOS EN CASOS DE FRAUDE.

CAPÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 47. INFRACCIONES.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 49. SANCIONES.

CAPÍTULO XII. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 50. ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 51. INTERPRETACIÓN.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

Segunda.

Tercera.

PREÁMBULO.

La modificación del presente Reglamento por parte de este Ayuntamiento, nace de la necesidad de adaptación a la normativa vigente en materia de abastecimiento de agua a domicilio, así como los cambios introducidos, en relación a la tramitación de las solicitudes y la suspensión del suministro, introduciendo en mayor medida la declaración responsable en consonancia con esa normativa en vigor, para facilitar a los ciudadanos cumplir con las disposiciones legales en relación a la realidad física de nuestro municipio.

Se mantiene en lo sustancial el articulado del vigente reglamento, modificando de forma puntual algunos preceptos en orden a dar mayor eficiencia en las relaciones derivadas de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la importancia del suministro de•agua•en los hogares y en cumplimiento con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.•

Por otro lado, la modificación de este Reglamento, no tiene repercusión económica•en la•Ordenanza Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua a Domicilio (Publicada en el B.O.P. de Las Palmas, Número 157 de 30 de diciembre de 2016)•que pudiera afectar a la estabilidad presupuestaria del Ayuntamiento tal y como se prevé en el artículo 3 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto la ordenación del Servicio Público de Suministro de Agua a Domicilio del Ayuntamiento de Santa Lucía, homogeneizando las condiciones básicas de su prestación con exclusión de lo relativo a las tasas derivadas de la prestación del citado servicio que se regularán en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. FORMA DE GESTION Y TITULARIDAD DEL SERVICIO

El Servicio de Suministro de Agua de Consumo Humano es de titularidad municipal, sin perjuicio de la forma de gestión que se apruebe por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación al Servicio de Suministro de Agua a Domicilio que se desarrolle en el municipio de Santa Lucía.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 4. EL USUARIO

Tendrá la consideración de Usuario toda aquella persona física o jurídica, incluyendo entre éstas a las comunidades de propietarios, que perciba la prestación del Servicio Público de Suministro de Agua a Domicilio regular mediante acometida y equipo de medida unitario en las condiciones reguladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. EL PRESTADOR DEL SERVICIO

Tendrá la consideración de Prestador del Servicio la entidad responsable de gestionarlo, ya sea ésta el Ayuntamiento de Santa Lucía o, en su caso, la entidad que corresponda cuando el servicio se preste mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación administrativa para la gestión del mismo.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL USUARIO

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación a situaciones específicas puedan derivarse para los Usuarios, éstos, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

- a) Consumir el agua en las condiciones higiénicosanitarias adecuadas y de conformidad con la regulación establecida, la cual está contenida en el Real Decreto 314/2016, de 29 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se aprueba los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- b) A que se le tome la lectura al equipo de medida que controle el suministro, con una periodicidad de sesenta días, permitiéndose una oscilación máxima de 5 días, sin perjuicio de las excepciones que, para la determinación de los consumos por estimación, se regulan en el Art. 44 de este Reglamento. Excepcionalmente, para grandes consumidores se podrá establecer periodos de lectura de treinta días.
- c) A solicitar información sobre los consumos efectuados, las cuestiones derivadas de la prestación del servicio y el funcionamiento del servicio relativo a su suministro. El Prestador del Servicio deberá informar todas las consultas formuladas, contestando por escrito las presentadas de esta manera, en el plazo máximo de UN MES.
- d) Formular reclamaciones administrativas por el procedimiento reglamentariamente establecido.
- e) A la regularidad en el suministro, en los términos y con las salvedades previstas en el presente Reglamento, en particular las recogidas en el artículo 9.d)
- f) Elegir libremente el instalador autorizado que ejecute las instalaciones interiores.
- g) Solicitar la pertinente acreditación al personal que, autorizado por el Prestador del Servicio, pretenda efectuar comprobaciones relacionadas con el suministro.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL USUARIO

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en el presente Reglamento y de cuantas otras que pudieran derivar en obligaciones específicas para los Usuarios, éstos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:

- 1. Utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos solicitados, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- 2. Abstenerse de establecer o permitir derivaciones en su instalación para suministro de agua a otros inmuebles diferentes a los previstos en la autorización concedida, aún en el caso de que se hiciese a título gratuito, siendo responsable de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.
- 3. Abstenerse de introducir en su actividad o en las instalaciones interiores modificaciones que supongan alteración en el caudal que obligue a un cambio en el calibre del contador o que puedan significar un aumento en el caudal demandado a las instalaciones generales.
- 4. Abstenerse de manipular las instalaciones del Servicio y equipos de medida.
- 5. Permitir la entrada en su inmueble, en las horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal autorizado que, exhibiendo la acreditación pertinente, trate de leer o cambiar el contador, revisar, inspeccionar las instalaciones o tomar muestras para las analíticas pertinentes.
- 6. Respetar los precintos colocados por el personal competente.
- 7. Disponer las instalaciones interiores conforme a la regulación establecida en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación y en el Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios, de la Consejería de Industria y Comercio.
- 8. Ejecutar la colocación de las instalaciones de forma que no exista conexión con red, tubería o distribución alguna de agua de otra procedencia, ni aún con la proveniente de la prestación que se realice por el Servicio a otro usuario, impidiendo la posibilidad de que se mezclen las de una y otra procedencia. Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública, agua de otra procedencia, el Usuario estará

obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas.

- 9. Conservar las instalaciones y reparar las averías que se pudieran producir a partir de la válvula de paso, delimitadora de la responsabilidad entre el Usuario y el Prestador del Servicio.
- 10. Informar al Prestador del Servicio de las modificaciones que pretenda realizar en la disposición y características de sus instalaciones interiores de suministro de agua. Cuando las modificaciones implicaran un aumento de los caudales de suministro se requerirá, en cualquier caso, el informe favorable del Prestador del Servicio para su autorización. Cada modificación deberá estar avalada por el correspondiente boletín de instalador o proyecto, de acuerdo con la normativa vigente.
- 11. Avisar en casos de ausencia prolongada y notificar por escrito al Prestador del Servicio la fecha en la que desea causar baja en el suministro, según lo previsto en el presente Reglamento.
- 12. Deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento del Prestador del Servicio cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.

ARTÍCULO 8. DERECHOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para el Prestador del Servicio, éste, con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

- a) Revisar las instalaciones interiores de los Usuarios con carácter previo al alta en el suministro, pudiendo exigir que se realicen las modificaciones pertinentes a fin de evitar perturbaciones en las instalaciones generales y conseguir su adecuación a la normativa vigente en cada momento.
- b) Revisar las instalaciones interiores, previa comunicación, si se observase que producen graves perturbaciones en las instalaciones generales.
- c) Ejecutar la suspensión del suministro en los casos y con las formalidades previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en este Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para el Prestador del Servicio, éste tendrá, con carácter general, las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el Servicio de suministro de agua, cumpliendo las prescripciones contenidas en este Reglamento y demás normativa vigente.
- b) Prestar, dentro del área de cobertura, el suministro de agua a todo peticionario del mismo, en los términos establecidos en el presente Reglamento y con las condiciones técnicas recogidas en la normativa vigente aplicable.
- c) Mantener las condiciones sanitarias y las instalaciones de acuerdo a la normativa vigente aplicable, hasta la válvula de paso que da inicio a la instalación interior del Usuario.
- d) Mantener la regularidad en el suministro, que deberá ser permanente o con periodicidad regular, salvo las interrupciones que se dispongan para la correcta utilización de los caudales disponibles y las debidas a causas justificadas, fuerza mayor o caso fortuito.

Podrá interrumpirse el suministro de forma imprevista en los siguientes casos:

- 1°) Avería o fallo en el suministro de energía eléctrica a cualquiera de las instalaciones del Servicio que no permita el suministro.
- 2º) Ejecución de obras de reparación de avería, mejora o reconstrucción de las instalaciones afectas al Servicio.
- e) Atender correctamente cualquier consulta, reclamación o sugerencia formulada por los Usuarios.
- f) Disponer de un servicio de atención permanente al usuario para la recepción de avisos de averías y urgencias relacionadas con la prestación del suministro.
- g) Mantener y conservar a su cargo, las redes e instalaciones necesarias para el abastecimiento, así como las acometidas hasta la válvula de paso.
- h) Colaborar con las Autoridades y centros de educación para facilitar, en armonía con las necesidades

de la explotación, que los Usuarios puedan conocer el funcionamiento de las instalaciones de la misma.

i) Cuando la contraprestación económica establecida por la prestación del servicio posea naturaleza tributaria, se comunicará a los Servicios de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, junto a las cuantificaciones periódicas de los consumos asociadas a cada inmueble, los datos identificativos de los propietarios.

CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 10. ELEMENTOS MATERIALES DEL SERVICIO

Son elementos materiales del Servicio de Suministro de Agua de Consumo Humano los siguientes:

- a) Captación de agua. Son las instalaciones que permiten poner en disposición de uso el agua para su posterior suministro.
- b) Transporte en alta. Es el conjunto de canalizaciones que conducen el agua desde las captaciones hasta los depósitos de almacenamiento o entre los propios depósitos.
- c) Depósitos de almacenamiento. Son las instalaciones destinadas al almacenamiento de agua, con la finalidad principal de asegurar el abastecimiento en caso de aumentos bruscos en el consumo o de fallo de la aducción general.
- d) Red de distribución en baja. Es el conjunto de tuberías y todos sus elementos de maniobra y control que, instalado dentro del ámbito territorial del municipio y en terrenos de carácter público o privado y desde un depósito, conduce agua a presión y del cual se derivan las conducciones viarias o terciarias.
- e) Conducciones viarias o terciarias. Son las tuberías de la red de distribución que discurren a lo largo de una vía pública o privada, previa constitución de la oportuna servidumbre, y de las que se derivarán, en su caso, las acometidas para los suministros.
- f) Acometida. Es la tubería que enlaza la red de distribución con la instalación interior del inmueble. El Anexo I del presente Reglamento recoge gráficamente los elementos de Acometida tipo Vivienda Unifamiliar y Obra.

La acometida constará de los siguientes elementos:

f.1) Toma.

La toma se encuentra colocada sobre la tubería de distribución y sirve de enlace entre la acometida y la red.

f.2) Válvula de registro.

La válvula de registro situada en el exterior del edificio, en la vía pública, junto a su fachada, alojada en un registro o arqueta fácilmente identificable, y que permitirá el cierre del suministro. Su maniobra será exclusivamente a cargo del Prestador del Servicio o persona autorizada, sin que puedan manipularla personas ajenas.

f.3) Válvula de paso.

La válvula de paso será la unión de la acometida con la instalación interior general y estará situada dentro del armario del contador aislado, ya sea individual o general del cual dependan unos individuales. El tubo que la une con la válvula de registro atravesará el muro de cerramiento del edificio por un pasa muros, provisto de juntas estancas a 1 atmósfera, de modo que permita la libre dilatación del tubo.

La válvula de paso estará precintada por el Prestador del Servicio. Si fuera preciso, bajo la responsabilidad del propietario o persona responsable del inmueble en que estuviese instalada, podrá cerrarse para dejar sin agua al resto de la instalación interior del edificio.

La válvula de paso constituye el elemento diferenciador entre el Prestador del Servicio y el Usuario, en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades.

f.4) Válvula antirretorno.

La válvula antirretorno será el elemento que garantiza la circulación unidireccional del agua hacia la instalación interior del abonado. Se instalará después de la válvula de paso y antes del contador.

f.5) Válvula del usuario.

La válvula del usuario se situará después del contador, destinada a que pueda cortar el suministro en el origen de su instalación sin tener que hacer uso de la válvula de paso, que quedará reservada para uso del Prestador del Servicio.

CAPÍTULO IV. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES

ARTÍCULO 11. INSTALACIONES INTERIORES DE SUMINISTRO DE AGUA

Se entenderá por instalación interior de suministro de agua el conjunto de tuberías y sus elementos de control, maniobra y seguridad, posteriores a la válvula en el sentido de la circulación normal del flujo de agua. Las instalaciones interiores constarán de los siguientes elementos:

a) Instalación Interior General.

Es la tubería y elementos que unen la válvula de paso con la batería de contadores o contador aislado. Estará compuesta por el tubo de alimentación y, en los casos de que existan por necesidad en las condiciones de suministro o por imposición del Prestador del Servicio, formarán parte de ella el depósito de almacenamiento y el grupo de sobreelevación.

b) Contador.

Es el aparato de medición de los consumos que ha de servir de base para la contabilización de todo suministro, correspondiendo exclusivamente al Prestador del Servicio su manipulación así como la definición técnica de su instalación.

c) Instalación Interior Particular.

Son las instalaciones interiores particulares de cada Usuario y estarán compuestas por: tubo ascendente, derivación particular y derivación a los aparatos.

Las instalaciones interiores para el suministro de agua serán ejecutadas por instalador autorizado por la Administración Competente, y se ajustarán a cuanto al efecto prescriben las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua, Estudio sobre las Normas Técnicas de las Instalaciones Internas de Agua en Edificios, así como toda la normativa aplicable, vigente en cada momento. No obstante lo anterior, el contador será instalado por el Prestador del Servicio.

La conservación y mantenimiento de estas instalaciones será por cuenta y a cargo del Usuario, a excepción del contador cuya conservación y mantenimiento será a cuenta del Prestador del Servicio.

ARTÍCULO 12. CONDICIONES SANITARIAS

El Prestador del Servicio y los Usuarios habrán de cumplir las prescripciones sanitarias recogidas en el anteriormente mencionado Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, el cual ha sido modificado por el Real Decreto 314/2016, de 29 de julio, por el Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano, aprobado por la Comunidad Autónoma de Canarias que se encuentre en vigor y en el Presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. DEPÓSITOS Y ALJIBES

Como especial previsión de las contingencias de variaciones de presión de la red de distribución o de interrupciones esporádicas del suministro, los Usuarios deberán adoptar, según los casos, alguna de las previsiones que se señalan a continuación:

a. El Usuario deberá colocar, formando parte de su instalación interior, depósitos receptores o reguladores, que habrá de mantener cuidadosamente protegidos, limpios y desinfectados, a fin de evitar cualquier causa de contaminación.

Los depósitos deberán estar ubicados siempre después del contador y estar dotados de los sistemas automáticos y manuales necesarios para evitar pérdidas de agua.

La instalación de cada suministro deberá disponer de depósitos de reserva que aseguren una autonomía de abastecimiento acorde con las necesidades que deban cubrirse, y que, en cualquier caso, deberán ser suficientes para el suministro del número de Usuarios previsibles en atención a un consumo estimado de 200 l/hab. día, durante un período no inferior a 48 horas.

A fin de mantener la renovación constante del agua contenida en los depósitos, el agua siempre ha de pasar previamente por los mismos antes de llegar al resto de las instalaciones interiores.

b. El Usuario deberá instalar un grupo de presión o sistema de elevación en todos aquellos edificios que dispongan de tres o más plantas. Igual obligación recaerá en el Usuario del resto de edificios o locales en que, previo los estudios técnicos pertinentes, así se determine por el Prestador del Servicio.

CAPÍTULO V. ACOMETIDAS

ARTÍCULO 14. LA ACOMETIDA

Se entiende por acometida la conducción que enlaza la red de distribución con la instalación interior de la finca. En cuanto a los requisitos de las acometidas e instalaciones interiores se estará a lo que establezcan las normas básicas para las instalaciones interiores vigentes y las condiciones técnicas de instalación que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. CONCESIÓN DE ACOMETIDA

A solicitud del propietario, corresponde al Ayuntamiento de Santa Lucía el otorgamiento de licencia para la instalación de acometida para el suministro de agua, quien vendrá obligado a otorgarla siempre que en la solicitud concurran las condiciones y circunstancias que se establecen en este Reglamento.

Las autorizaciones de conexión para la construcción de una obra nueva de edificación tendrán carácter provisional, y caducarán al finalizar la obra para la que se solicitaron o al caducar la licencia municipal de obras correspondiente.

ARTÍCULO 16. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN

La licencia para una acometida de suministro de agua estará supeditada a que se cumplan las condiciones de abastecimiento que se establecen seguidamente:

- a) Que el inmueble a abastecer este situado dentro del ámbito de cobertura de prestación del Servicio.
- b) Que las instalaciones interiores del inmueble de referencia cumplan todas las condiciones técnicas que se establecen en el Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias y en su Anexo sobre Prescripciones técnicas de las instalaciones interiores de suministro de agua, las recogidas en el presente Reglamento y las que apruebe el Ayuntamiento de Santa Lucía.
- c) Que el inmueble a abastecer disponga de acometida para vertido de aguas residuales y pluviales o, en su defecto, que cuente con un sistema adecuado de evacuación de las mismas, siempre que por su situación no esté en condiciones de acoplarse a la red general de alcantarillado, ya que de lo contrario, deberá resolver tal situación antes de que pueda concederse el derecho de acometida de abastecimiento de agua.
 - d) Que el inmueble tenga línea de fachada o linde

con calles o plazas públicas en que existan instaladas y en servicio conducciones públicas de la red de distribución de agua.

e) Que la conducción que ha de abastecer el inmueble se encuentre en perfecto estado de servicio y que su diámetro sea, como mínimo, el doble del que en igualdad de régimen hidráulico corresponda a la acometida a derivar.

ARTÍCULO 17. EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS

Dentro del área de cobertura del Servicio, entendiendo como tal el área que el Servicio abarca con sus instalaciones de abastecimiento de agua, el Prestador del Servicio estará obligado a realizar los trabajos e instalaciones necesarias para la puesta en servicio de las acometidas solicitadas, debiendo sus actuaciones adecuarse a los siguientes casos y circunstancias:

A) En las áreas y vías públicas urbanas ordinarias.

Dentro del área de cobertura definido en el párrafo anterior el Prestador del Servicio realizará los trabajos de ejecución de la acometida en el plazo de diez días a partir de la fecha de otorgamiento de la Licencia para la instalación de la acometida, siendo todos los costes de la misma a cargo del propietario del inmueble.

B) En la ejecución de obras de urbanización y/o infraestructura. - La realización de las acometidas en estos supuestos se regulará por su normativa específica.

ARTÍCULO 18. CARACTERÍSTICAS Y EXTENSIÓN DE LAS ACOMETIDAS

1. Las características de las acometidas, tanto en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales, como a su forma de ejecución y punto de conexión, serán determinadas, en base al uso del inmueble a abastecer, consumos previsibles y condiciones de presión, de acuerdo con las condiciones técnicas que apruebe el Ayuntamiento de Santa Lucía, la regulación establecida en el Decreto 134/2011 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, en particular, y en su Anexo sobre Prescripciones Técnicas de las Instalaciones Interiores de Suministro de Agua.

2. Las acometidas a la red de distribución de agua se harán, de ordinario, para cada inmueble que constituya una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública.

A tales efectos, se considera unidad independiente de edificación al conjunto de viviendas y/o locales con portal común de entrada y hueco común de escalera, así como a los edificios comerciales e industriales que pertenezcan a una única persona física o jurídica, y en las que se desarrolle una única actividad industrial o comercial.

ARTÍCULO 19. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de acometidas se harán por los peticionarios al Prestador del Servicio acompañando, como mínimo, la siguiente documentación:

- Escritura de propiedad o documento que acredite la disponibilidad del inmueble para el que se solicita la acometida.
- Uso a que se destinará la acometida de abastecimiento y caudal máximo estimado.
- Titularidad de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones de la acometida en cuestión, o de las prolongaciones de redes que pudieran ser necesarias al efecto.
 - NIF del solicitante.
- Licencia de primera ocupación cuando se trate de viviendas de nueva construcción o Comunicación Previa/Declaración Responsable o licencia de apertura si se trata de locales comerciales o industriales. Cuando por la antigüedad de las mismas no se disponga de la licencia de primera ocupación en el caso de viviendas situadas en edificios existentes, será suficiente con un certificado de seguridad y solidez expedido por técnico competente y certificación de no estar incurso en expediente de ruina o de infracción urbanística.

En caso de suministro de agua para obras, la preceptiva licencia municipal de construcción

- Certificado de instalación según modelo FON_CI, o el que se estipule en cada momento, emitido por la empresa instaladora que haya ejecutado la obra, firmado por el profesional habilitado correspondiente y sellado por la Dirección General competente en materia de industria.

ARTÍCULO 20. EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS

- 1. Las acometidas para el suministro de agua se ejecutarán por el Prestador del servicio, quien lo hará con sujeción a las disposiciones reguladas en el capítulo V del presente Reglamento y a las condiciones técnicas de instalación que apruebe el Ayuntamiento.
- 2. El Prestador del Servicio correrá con los gastos de conservación y mantenimiento de los ramales e instalaciones de acometida, que solamente podrán ser manipulados por personal autorizado o al servicio de éste, no pudiendo el propietario del inmueble abastecido cambiar o modificar el entorno de la situación de la acometida sin autorización expresa del Prestador del Servicio.

ARTÍCULO 21. GASTOS DE ACOPLE A LA RED GENERAL

Los gastos de ejecución de las acometidas serán a cargo de los Usuarios, conforme a los precios autorizados por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI. EQUIPOS DE CONTROL Y MEDIDA

ARTÍCULO 22. LOS CONTADORES

Todo suministro de agua deberá controlarse mediante un contador que registre los volúmenes de agua suministrada, los cuales servirán de base para la contabilización del consumo.

Como norma general, para los inmuebles con acceso directo a la vía pública, la medición de consumos se efectuará mediante:

- a) Contador aislado: Cuando en el inmueble o finca sólo exista una vivienda o local, y en suministros provisionales para obras.
- b) Batería de contadores divisionarios: Cuando exista más de una vivienda o local, será obligatorio instalar un aparato de medida para cada una de ellas y los necesarios para los servicios comunes. En cualquier caso, el Prestador del Servicio instalará, en el inicio de la instalación interior, un contador totalizador con la función de controlar los consumos globales de dicha instalación. El contador totalizador, estará conectado con el tubo de alimentación después de la válvula antirretorno y permitirá la instalación

de los contadores individuales. En general, la batería de contadores estará situada en la planta baja del edificio y lo más cerca posible de la entrada para su más fácil acceso para el personal del Servicio. Las ubicaciones finales de los contadores deben permitir tanto la colocación de módulos radio de tele-lectura como la lectura visual. Los contadores tendrán acceso a la conexión eléctrica para la instalación de equipos de tele-lectura y lectura visual, con alimentación a 220 V en la sala de la batería de contadores o en una zona protegida elevada del edificio.

Del consumo total del contador general se descontará la suma de los consumos de los contadores individuales, repartiéndose la cantidad resultante por igual entre cada uno de los Usuarios. Excepcionalmente, acreditadas suficientemente las circunstancias que lo fundamenten, las comunidades de propietarios podrán solicitar que la cantidad resultante de la diferencia antes señalada genere un único recibo a nombre de la comunidad de propietarios.

ARTÍCULO 23. CARACTERÍSTICAS DEL CONTADOR

Los contadores serán siempre de modelo oficialmente homologado y debidamente verificado, debiendo estar precintados por el Organismo de la Administración responsable de dicha verificación.

La elección del tipo de contador, su diámetro y emplazamiento se determinarán por el Prestador del Servicio, de acuerdo con lo previsto en la Norma 1 del Anexo sobre Prescripciones técnicas de las instalaciones interiores de suministro de agua del Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios de la Consejería de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías del Gobierno de Canarias.

Cuando se compruebe que el consumo real no corresponde a las características técnicas del aparato de medida, ya sea por exceso o por defecto, deberá ser sustituido por otro cuyas características sean adecuadas técnicamente.

ARTÍCULO 24. INSTALACIÓN DEL CONTADOR

La colocación e instalación del contador se realizará por el Prestador del Servicio. La adquisición del contador la podrá realizar el Usuario al Instalador o a cualquier proveedor autorizado siempre que reúna los requisitos del artículo anterior. Los gastos derivados de las actividades anteriores correrán por cuenta del Usuario conforme a los precios aprobados por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 25. SITUACIÓN DEL CONTADOR

El Contador deberá ser instalado en el lindero de la parcela del inmueble, aislado o en batería, y deberá de preverse para cada contador un dispositivo adecuado para ser comprobado sin necesidad de desmontarlo.

a) Contador aislado.

Se instalará junto con sus válvulas de paso y del usuario en un armario homologado por el Prestador del Servicio exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública.

Excepcionalmente, en caso debidamente justificado, podrá instalarse el contador aislado y sus válvulas de paso y del abonado en una cámara bajo el nivel del suelo, que ha de tener acceso directo desde la calle y estar situado lo más próximo posible a la fachada o cerramiento de la propiedad.

En las zonas rurales con viviendas diseminadas los contadores se instalarán a pie de red, siendo responsabilidad del Usuario llevar el ascendente desde el contador hasta su vivienda.

b) Batería de contadores divisionarios.

Las baterías de Contadores divisionarios se instalarán en baterías alojadas en armarios o cuartos establecidos para tal fin, ubicados a la entrada de la finca o inmueble en la planta baja o primer sótano del edificio, en zona de uso común del inmueble y en un lugar de fácil y libre acceso, que habilitará el Usuario con arreglo a las características normalizadas y ateniéndose a las condiciones técnicas que apruebe el Ayuntamiento. Estarán dotados de iluminación eléctrica y toma de corriente.

En todo caso, la responsabilidad derivada de las averías que se produzcan en la Instalación Interior General, una vez traspasada la fachada del inmueble o lindero de la propiedad, será por cuenta del Usuario. El dimensionamiento y fijación de las características del contador o contadores, cualquiera que sea el sistema de instalación seguido, será facultad del Prestador del Servicio, que lo realizará a la vista del caudal instalado y de conformidad con lo establecido en las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua y Estudio sobre las Normas Técnicas de las Instalaciones Internas de Agua en Edificios.

ARTÍCULO 26. CAMBIO DE EMPLAZAMIENTO DEL CONTADOR

Los gastos derivados de la modificación del emplazamiento del contador o aparato de medida, dentro del recinto o propiedad a cuyo suministro está adscrito, serán a cargo del Usuario cuando se realice a solicitud del mismo o cuando haya tenido lugar por concurrir cualquiera de los siguientes motivos:

- A) Por obras de reforma efectuadas por el Usuario con posterioridad a la instalación del contador y que dificulten su lectura, revisión o facilidad de sustitución.
- B) Cuando la instalación de un nuevo contador no responda a las exigencias de este Reglamento.

ARTÍCULO 27. PROPIEDAD DEL CONTADOR

Todos los contadores que se instalen para medir o controlar los consumos de agua de los Usuarios serán propiedad de los mismos, quienes los instalarán a su cargo, siendo su reposición responsabilidad del Prestador del Servicio.

ARTÍCULO 28. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CONTADOR

El mantenimiento y la conservación de los contadores se realizarán por el Prestador del Servicio.

Se considerará conservación y mantenimiento de contadores, su vigilancia, sustitución y reparación cuando sea posible, incluido montaje y desmontaje, en su emplazamiento actual y siempre que las averías o anomalías observadas sean imputables al uso normal del aparato. Quedan excluidas de esta obligación las averías debidas a catástrofes, manipulación indebida y abuso de utilización, entendiendo por tal la alteración del régimen de consumos en tal medida que desborde, por exceso o por defecto, la capacidad teórica del aparato instalado.

ARTÍCULO 29. SUSTITUCIÓN DE CONTADORES

Aquellos contadores que por necesidad del Servicio (antigüedad, más de dos reparaciones, averías, etc.) deben ser renovados, serán repuestos sin cargo alguno por el Prestador del Servicio, que informará sobre el día y horario probable en que se efectuará el cambio. Se exceptúan de esta norma general aquellos casos en que, por razones de urgencia debido a parada, avería, rotura del contador o de sus precintos o cualquier otra circunstancia análoga, fuese necesaria su sustitución inmediata. En tales supuestos la notificación se hará con posterioridad a la sustitución, permaneciendo los contadores sustituidos a disposición del Usuario por un periodo máximo de 6 meses.

Todo Usuario puede solicitar la verificación del aparato de control y medida instalado en el inmueble, local o establecimiento abastecido.

Los costes originados por la sustitución del contador correrán a cargo del Usuario en el supuesto en que la citada sustitución se haya instado por aquél y, habiéndose efectuado la correspondiente comprobación, se acreditara que el contador se encuentra en condiciones reglamentarias de funcionamiento.

ARTÍCULO 30. RENOVACIÓN PERIÓDICA DE CONTADORES

El Prestador del Servicio se hará cargo de la renovación periódica de los contadores en base a los criterios técnicos establecidos al efecto en cada momento.

Con independencia de su estado de conservación, ningún contador podrá permanecer ininterrumpidamente instalado por un espacio de tiempo superior a diez años.

ARTÍCULO 31. VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CONTROL Y MEDIDA

1. Obligatoriedad de la verificación.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, es obligatorio, sin excepción alguna, la verificación y el precintado de los contadores y aparatos de medida que se instalen, cuando sirvan de base para regular la facturación del consumo de agua.

La verificación y precintado de los aparatos se realizará por el Organismo competente en materia de Industria, a través de laboratorio oficial o autorizado, en los siguientes casos:

- a) Después de toda reparación que pueda afectar a la regularidad de la marcha del aparato o haya exigido el levantamiento de sus precintos.
- b) Siempre que lo soliciten los Usuarios, el Prestador del Servicio o algún órgano de la Administración Pública.

Las verificaciones se realizarán en laboratorio oficial o autorizado y únicamente se practicarán en el domicilio en los casos que, a juicio del personal facultativo del Organismo competente en materia de Industria, sea posible la operación en la misma forma que los laboratorios utilizando sus aparatos portátiles.

2. Precinto oficial y etiquetas.

El laboratorio oficial o autorizado precintará todos aquellos contadores o aparatos de medida a los que haya practicado una verificación.

En cada contador o aparato de medida deberá figurar, unida mediante precinto, una etiqueta que posibilite la identificación del aparato y en la que aparezcan además de la indicación del Organismo actuante, las características y el número de fabricación del aparato, el resultado de la última verificación y la fecha de la misma.

El precinto oficial colocado después de la verificación garantiza:

- a) Que el contador o aparato de medida pertenece a un sistema aprobado.
 - b) Que funciona con regularidad.

En los contadores nuevos de primera instalación se reflejará, como fecha de verificación, la de comprobación por el laboratorio de la existencia de la marca de verificación primitiva. A partir de dicha fecha se contará el tiempo de vida del contador a los efectos previstos en este Reglamento.

La custodia del contador o aparato de medida será obligación del Usuario, siendo extensible esta obligación tanto a los precintos del contador como a las etiquetas de aquel. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el Usuario titular del suministro.

3. Laboratorio oficial.

Se entiende por laboratorio oficial aquel que tenga instalado la Comunidad Autónoma de Canarias para la verificación y control de los contadores y otros equipos de medida que se utilicen en el suministro de agua.

ARTÍCULO 32. COMPROBACIÓN DEL CONTADOR

Todo Usuario puede solicitar del Prestador del Servicio la comprobación del aparato de control y medida instalado en el inmueble, local o establecimiento abastecido.

El personal autorizado del Prestador del Servicio llevará a cabo dicha comprobación, pudiendo el solicitante presenciar tal operación o designar persona que le represente a tal efecto, fijándose para ello por el Prestador del Servicio un día a la semana. Si la comprobación practicada acreditara que el contador se encuentra en condiciones reglamentarias de funcionamiento serán por cuenta del Usuario los gastos ocasionados por dicha comprobación, los cuales serán objeto de determinación con ocasión de la aprobación de los precios autorizados.

El Usuario que solicite la tramitación de la verificación oficial deberá depositar el importe de los gastos correspondientes. En caso de que la reclamación efectuada por el Usuario sea resuelta a su favor, se le devolverá el importe que por este concepto hubiera consignado.

El resultado le será comunicado al reclamante y si no estuviera conforme podrá solicitar la verificación del equipo de medida ante la Administración competente, según lo establecido en el presente Reglamento.

Se considerará que un Contador se encuentra en condiciones reglamentarias de funcionamiento cuando su error en la medición de los caudales no exceda del ± 5% si la comprobación se lleva a efecto en el domicilio o lugar donde se encuentre instalado; si la verificación se lleva a efecto en laboratorio el margen de error en la medición no podrá exceder, para entender que se encuentra en condiciones reglamentarias de funcionamiento, del porcentaje fijado para ello en la Orden ICT/155/2020 de 7 de febrero por la que se regula el control metrológico del estado de determinados instrumentos de medida.

Cuando durante el proceso de comprobación, se

constatase que un aparato ha sido manipulado con fines fraudulentos, el Prestador del Servicio levantará acta a los efectos de cuanto establece el Reglamento en relación a las situaciones derivadas de fraude.

ARTÍCULO 33. CUANTIFICACIÓN DEL CONSUMO.

Cuando como resultado de una inspección se comprobara el mal funcionamiento, con error positivo, del aparato de medida, se procederá a revisar la determinación del consumo, descontando el porcentaje de reducción constatado con ocasión de la verificación del Contador.

De igual modo se procederá, aunque en sentido contrario, cuando en la verificación practicada se compruebe el mal funcionamiento, con error negativo del aparato de medida.

Los cómputos del consumo a los que se refieren los párrafos anteriores, se establecerán desde la fecha en que se instaló el contador o en que se practicó la última verificación del mismo, hasta el día en que se haya efectuado la comprobación del error en sus indicaciones.

En ningún caso se efectuarán cuantificaciones por verificación para períodos que superen el plazo de seis meses.

CAPÍTULO VII. USOS DEL AGUA

ARTÍCULO 34. CLASES DE SUMINISTROS Y PRIORIDAD

En función del uso o destino del agua objeto del servicio de abastecimiento, los suministros se clasifican en:

- a) Suministro doméstico: Aquel en los que el agua se utiliza para atender las necesidades normales de una vivienda.
- b) Suministro no doméstico: Todos aquellos no incluidos en el párrafo anterior, tales como el suministro industrial, turístico residencial, comerciales, de obra, etc.

El objetivo prioritario del suministro de agua es satisfacer las necesidades domiciliarias de la población urbana, a tal efecto se considera preferente el suministro doméstico. Los suministros de agua restantes quedarán supeditados al anterior.

ARTÍCULO 35. AGUA DE OBRA

Podrá suministrarse agua de obra en los siguientes casos y condiciones:

- 1. Ejecución de obras de edificación incluidas en ámbito de figura de planeamiento. Deben cumplirse las siguientes condiciones:
- a) Estar en posesión de la licencia de edificación y tener aprobado el Proyecto de Ejecución del edificio.
- b) En la solicitud el peticionario deberá especificar el período de tiempo solicitado, que deberá ser, como máximo, el que figure en el Proyecto de Ejecución del edificio. Transcurrido el citado plazo se dará por terminada la concesión de suministro de agua por obra, procediendo el prestador del servicio al precintado del contador hasta el momento de los contratos definitivos con los Usuarios y, en su caso, con la comunidad de propietarios, previa presentación de la licencia de primera ocupación del edificio. En caso de que no hubieran concluido las obras en el plazo solicitado, el promotor del edificio podrá solicitar prórroga del suministro, especificando y justificando, mediante el correspondiente cronograma, el plazo necesario para la conclusión, debiendo facilitar al prestador del servicio cuantas inspecciones considere necesarias para la comprobación de los datos y circunstancias aportados en la solicitud y el cumplimiento de las condiciones del suministro.
- c) En ningún caso el promotor del edificio facilitará agua de obra a terceros para uso en las viviendas o locales del edificio. El incumplimiento de esta norma será motivo suficiente para la suspensión automática del suministro.
- 2. Ejecución de obras de urbanización y/o infraestructuras. En estos supuestos se estará a lo regulado por su normativa específica.

CAPÍTULO VIII. ALTAS, BAJAS Y SUSPENSIÓN EN EL SERVICIO

ARTÍCULO 36. LEGITIMIDAD PARA SOLICITAR EL ALTA EN EL SUMINISTRO

La titularidad del suministro se podrá solicitar por:

- 1°. El propietario del inmueble.
- 2°. La persona que ostente un derecho real de uso

y disfrute sobre el inmueble, debiendo facilitar los datos identificativos de los propietarios.

- 3º. La persona que tenga reconocida el derecho a usar y disfrutar de la vivienda en virtud de resolución judicial dictada en un procedimiento de nulidad, separación, divorcio o regulación de guarda y custodia, debiendo facilitar los datos identificativos de los propietarios.
- 4º. La persona en quien concurra la condición de arrendatario en los supuestos de arrendamientos de viviendas de promoción pública.
- 5°. El arrendatario del inmueble siempre que aporte autorización expresa del propietario para ello o que así se exprese en el propio contrato de arrendamiento. En caso de que el servicio se retribuya a través de un tributo, se estará a lo previsto en el artículo 23.2.a) del Texto Refundido Reguladora de las Haciendas locales.
- 6°. En caso de fallecimiento del titular del suministro, se podrá solicitar la titularidad del suministro, en el plazo previsto en el artículo 40 de este Reglamento, por su cónyuge, descendiente, ascendiente y hermanos, que hubieran convivido habitualmente en la vivienda al menos en los dos años anteriores a la fecha del fallecimiento, si concurren las circunstancias siguientes:
- No existe persona con derecho a solicitar el alta del suministro conforme a las reglas anteriores.
- No se ha producido aceptación y adjudicación de los bienes del causante.
- No existe acuerdo unánime de los herederos del fallecido.
- No será necesario los dos años de convivencia para los que estuviesen sometidos a la patria potestad del fallecido ni para el cónyuge.

ARTÍCULO 37. SOLICITUD DE SUMINISTRO

A efectos de disponer del suministro de agua, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que, a tal efecto, proporcionará el Prestador del Servicio. En la misma se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de la

contraprestación que derive de la prestación del Servicio. En dicho impreso se hará constar igualmente la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro que se regula anteriormente, se hará bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

A la solicitud de suministro se deberá acompañar, al menos, la siguiente documentación:

- 1. Suministro para viviendas:
- a) Fotocopia del NIF.
- b) Fotocopia de la escritura o documento que acredite la legitimación para la solicitud del suministro.
- c) Boletín/Certificado de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- d) Fotocopia de la cédula de habitabilidad o Declaración Responsable de las Condiciones de Habitabilidad, o Declaración Responsable de Primera Ocupación. Cuando por la antigüedad de las mismas no se disponga de la cédula de habitabilidad o licencia de primera ocupación en el caso de viviendas situadas en edificios existentes, será suficiente con un certificado de seguridad y solidez expedido por técnico competente y certificación de no estar incurso en expediente de ruina o de infracción urbanística.
- e) Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de la declaración de alteración catastral.
- f) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos y la correspondiente autorización de domiciliación.
 - 2. Suministro para comunidades de propietarios:
 - a) Fotocopia del NIF de la Comunidad.
- b) Fotocopia de licencia de primera ocupación o Declaración Responsable de primera ocupación. Cuando por la antigüedad de las mismas no se disponga de la cédula de habitabilidad o licencia de primera ocupación en el caso de viviendas situadas en edificios

existentes, será suficiente con un certificado de seguridad y solidez expedido por técnico competente y certificación de no estar incurso en expediente de ruina o de infracción urbanística.

- c) Fotocopia del NIF del Presidente de la Comunidad.
- d) Fotocopia del acta de constitución/elección de la Junta Directiva.
- e) Boletín/Certificado de instalación del contador patrón de sellado por la Consejería de Industria.
- f) Fotocopia de la escritura de propiedad horizontal si el propietario es una sola persona.
- g) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos y la correspondiente autorización de domiciliación.
- h) Plano del lugar que ocupará cada contador en la batería, sellado y firmado por el instalador.
- i) El acceso al recinto de contadores tendrá que contar con el cierre universal que estipule el Prestador del Servicio.
 - 3. Suministro para Centros Oficiales:
- a) Fotocopia de licencia de primera utilización u ocupación o, en su caso, autorización para la ocupación.
- b) Boletín/Certificado de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- c) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos y la correspondiente autorización de domiciliación.
 - d) Fotocopia del NIF de la identidad solicitante.
- e) Fotocopia del NIF del representante que formula la solicitud.
 - f) Certificado final de obra.
- 4. Suministro para Centros Industriales y Locales Comerciales:
- a) Fotocopia de licencia de primera utilización u ocupación o Declaración Responsable de primera ocupación.

- b) Boletín/Certificado de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- c) Fotocopia del NIF del solicitante. NIF de la representación, en caso de que actúen en su nombre.
- d) Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de la declaración de alteración catastral.
- e) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos y la correspondiente autorización de domiciliación.
- f) Fotocopia de la escritura o documento que acredite el título de propiedad o el derecho de usufructo.
 - 5. Suministro para obras:
- a) Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de la declaración de alteración catastral.
- b) Fotocopia del NIF del solicitante. NIF de la representación, en caso de que actúen en su nombre.
 - c) Fotocopia de licencia de obras en vigor.
- d) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos y la correspondiente autorización de domiciliación.
- e) Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad.

La relación de documentos reproducida en los apartados anteriores deberá contener los datos que hayan de servir para la formalización del suministro, y a la misma deberá acompañarse cualquier otra que sea exigible en cada momento de acuerdo con la normativa vigente.

6. Cambio de titularidad del suministro:

Cuando se solicite simultáneamente la baja de un usuario y el alta de otro en el registro de usuarios para la prestación del servicio en el mismo bien inmueble sólo habrá de unirse a la nueva solicitud la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante y de la representación en caso de que actúe en su nombre.

- b) Fotocopia de la escritura de propiedad o documento acreditativo de la titularidad de propiedad del inmueble.
- c) Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o, en su caso, de la declaración de alteración catastral.
- d) Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente en que se domiciliará los pagos.
 - 7. Situaciones de extrema necesidad social:

Cuando la solicitud de suministro se formule para edificaciones que, sin reunir los requisitos preceptivos, constituyan habitaciones o moradas, y el estado de sus ocupantes se configure como de extrema necesidad social, se podrá instar una autorización excepcional del Ayuntamiento para la prestación del suministro. La resolución que se adopte se efectuará, en cualquier caso, atendiendo a la idoneidad de las instalaciones receptoras, y en el caso de ser otorgada la autorización tendrá carácter precario y provisional mientras persista la situación de extrema necesidad.

ARTÍCULO 38. CAUSAS DE DENEGACIÓN DE ALTA EN EL SERVICIO

No se llevará a cabo el alta en el Servicio cuando concurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando el peticionario del Servicio no presente la documentación preceptiva.
- b) Cuando la instalación del peticionario no cumpla las prescripciones legales y técnicas que se exijan para las instalaciones receptoras.
- c) Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua o no cuente con autorización de vertido para las aguas residuales y pluviales.
- d) Cuando para el inmueble para el que se solicita el suministro, exista otra alta de suministro anterior y en plena vigencia.
- e) Cuando por el peticionario del suministro no se haya acreditado fehacientemente la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan o, en su caso, el establecimiento de las servidumbres, con inscripción registral, que sean necesarias para llevar a cabo las obras e instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.

- f) Cuando la baja del peticionario se haya adoptado por encontrarse pendientes de pago seis o más recibos derivados de la prestación del servicio, en tanto no se produzca el pago de la totalidad de estos. Asimismo, mientras no se extinga la totalidad de la deuda, se denegará el alta al peticionario no afectado por una baja derivada de impago, si era beneficiario o propietario del inmueble durante el periodo correspondiente a los recibos impagados.
- g) Cuando se haya tramitado la baja del peticionario por haber incurrido de manera reiterada en alguno de los supuestos previstos en los apartados l), n) y p) del artículo 41 mientras no hayan sido subsanados.
- h) Cuando se haya tramitado la baja del peticionario por haber incurrido de manera reiterada en alguno de los supuestos previstos en los apartados d), e), g) h), i), j), m) y ñ) del artículo 41 mientras no haya transcurrido, al menos, 2 meses desde que se realizó la baja.

ARTÍCULO 39. ALTAS DE OFICIO EN EL REGISTRO DE USUARIO

- El Ayuntamiento dictará de oficio el alta en el registro de usuarios del servicio del actual beneficiario no registrado, cuando quede acreditado que se ha producido la transmisión, modificación o extinción de alguno de los títulos legitimadores del alta en el suministro previstos en los apartados del 1 al 5 del artículo 36 del Reglamento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
- 1°. La situación jurídica del beneficiario actual se corresponde con alguno de los supuestos previstos en los apartados del 1 al 5 del artículo 36 del Reglamento.
- 2°. No se ha instado el cambio de titularidad en el suministro por el actual beneficiario.

La regulación del presente artículo se entiende sin perjuicio que de concurrir las circunstancias que hicieran objeto de aplicación la suspensión del suministro o la baja del anterior titular no permitieran el cambio de titularidad.

ARTÍCULO 40. DURACIÓN DEL SUMINISTRO Y BAJAS.

La duración de la prestación del suministro se suscribirá, como regla general, por tiempo indefinido, con las excepciones previstas en el presente Reglamento. Los servicios de suministro para la construcción de una obra nueva de edificación, espectáculos temporales y, en general, todos aquellos solicitados para cubrir actividades o necesidades temporales o esporádicas, tendrán carácter temporal, y la baja en el servicio se producirá al finalizar el término establecido en la licencia que los autorice o al concluir el hecho que dio lugar al suministro, si éste se finalizara con anterioridad al término dispuesto en la licencia.

- El Usuario podrá solicitar la baja en servicio en cualquier momento.
- El Ayuntamiento dictará de oficio la baja en el servicio en los siguientes supuestos:
- a) Cuando conste el fallecimiento del Usuario o, si se tratase de persona jurídica, la extinción de la misma, salvo que se interese una solicitud de cambio de titularidad sobre el mismo inmueble en los términos previstos por el presente Reglamento. En estos casos se establecen los siguientes plazos para solicitar el cambio de titularidad:
 - Seis meses en el supuesto de fallecimiento.
- Un mes en el caso de extinción de la persona jurídica.
- b) Cuando se encuentren pendientes de pago seis o más liquidaciones derivadas de la prestación del Servicio.
- c) Cuando quede acreditada la transmisión, modificación o extinción del derecho que legitimaba la titularidad del suministro.
- d) Cuando el usuario de manera reiterada incurra en alguno o algunos de los supuestos que dan lugar a la suspensión del suministro contemplados en los apartados d, e, g, h, i, j, l, m, n, ñ, o, del artículo 41. Se entenderá que exista reiteración cuando se ha acordado la suspensión del suministro en tres o más ocasiones por alguno o algunos de los motivos anteriormente señalados.

ARTÍCULO 41. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO.

Se llevará a cabo la suspensión del suministro en los siguientes casos:

a) Existencia de acuerdos municipales que autoricen

- restricciones destinadas a garantizar las prioridades del suministro establecidas en este Reglamento.
- b) Incumplimiento de acuerdos municipales emitidos con ocasión de situaciones excepcionales.
- c) Cuando un Usuario goce del suministro sin haber tramitado el alta en el Registro de Usuarios y se niegue a su solicitud a requerimiento del Ayuntamiento.
- d) En todos los casos en que el Usuario haga uso del suministro en forma o para usos distintos a los solicitados.
- e) Cuando el Usuario establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para el suministro a otros inmuebles diferentes a los consignados en la autorización de alta.
- f) Cuando se encuentren derivaciones en las redes con consumo de agua sin que se haya tramitado alta alguna, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso se podrá efectuar el corte inmediato del suministro de agua en tales derivaciones.
- g) Cuando el Usuario no permita reiteradamente la entrada en el inmueble a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior al personal que, debidamente autorizado y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de leer el aparato de control y medida o revisar las instalaciones, siendo preciso, en tal caso, que se haya hecho constar la negativa ante testigos o en presencia de algún agente de la autoridad.
- h) Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores pudiera afectar a la salubridad del agua en la red de distribución. En estos casos se podrá realizar el corte inmediato del suministro.
- i) Por la negativa del Usuario a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas previstas en este Reglamento.
- j) Cuando el Usuario mezcle agua de otra procedencia y, requerido por el Prestador del Servicio para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto en el plazo máximo de 5 días.
- k) Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal

establecido al efecto, por causas imputables al Usuario, se podrá suspender transitoriamente el suministro hasta tanto el Usuario acceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.

- 1) Por negligencia del Usuario respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito por el Prestador del Servicio, transcurriese un plazo superior a UN MES sin que la avería hubiese sido subsanada.
- m) Cuando el Usuario no cumpla las condiciones generales de utilización del Servicio.
- n) Por negligencia del Usuario respecto a sus instalaciones interiores, en el caso de que produzcan perturbaciones del Servicio.
- ñ) Por cualquier hecho o situación que suponga incumplimiento grave de lo estipulado en el presente reglamento o normativa de obligado cumplimiento.
- o) En cualesquiera otros supuestos previstos específicamente en el presente Reglamento.
- p) Por falta de pago, en el plazo preceptivo, de las cantidades resultantes de liquidación firme de fraude o en el caso probado de reincidencia de fraude.
- q) Por falta de pago de tres recibos derivados de la prestación del Servicio, sin perjuicio de que el estado del usuario se configure en situación de extrema necesidad. En ese caso se podrá instar a una autorización excepcional del Ayuntamiento para que no se le suspenda el suministro.

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Se procederá a la suspensión inmediata del suministro cuando concurran los supuestos recogidos en los apartados c), d), f) y h) del artículo 41.

En el resto de supuestos, el órgano competente del Ayuntamiento, previa comprobación de los hechos, dictará la resolución que proceda, que se tramitará en los términos legalmente establecidos.

El restablecimiento del Servicio se realizará el día siguiente o, en su defecto, el sucesivo hábil en que haya sido subsanada la causa que originó la suspensión

del suministro. Los gastos que originen la suspensión del suministro y su restablecimiento serán por cuenta del Usuario.

CAPÍTULO IX. CONSUMOS

ARTÍCULO 43. DETERMINACIÓN DE CONSUMOS

- 1. La determinación de los consumos realizados por cada Usuario se efectuará, como norma general, sobre la base de la diferencia existente entre los registros reflejados por los respectivos contadores en dos fechas correspondientes a períodos sucesivos. El Prestador del Servicio estará obligado a establecer un sistema de toma de lecturas de los contadores permanente y periódico, de forma que para cada Usuario los ciclos de lectura comprendan una periodicidad bimestral, con oscilaciones no superiores a 5 días. En los casos que existiera un contador general seguido de la batería de contadores divisionarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de este Reglamento.
- 2. Los consumos registrados por los aparatos de medida que hayan podido obedecer a fugas, pérdidas, mal funcionamiento o averías de las instalaciones que se encuentran bajo la responsabilidad del Usuario, serán debidamente satisfechos dado que han sido efectivamente suministrados, aunque no hayan sido aprovechados ni utilizados por aquél. En estos supuestos, si se tratase de pérdidas producidas a lo largo del último año natural y quedase acreditada la involuntariedad de las pérdidas y la ausencia de culpa o negligencia del Usuario, el Usuario podrá instar la aplicación de la tarifa por pérdidas involuntarias vigente en cada momento.

ARTÍCULO 44. CONSUMOS ESTIMADOS.

1. Cuando no haya resultado posible establecer la determinación de los consumos conforme a la regla regulada en el artículo anterior, ya sea por imposibilidad de acceso al contador, avería de éste, o por otra situación de análoga naturaleza en la que sea reglamentariamente posible la estimación de los consumos, el registro del consumo se efectuará con arreglo al promedio computado en el mismo periodo del año anterior, salvo que elementos de estacionalidad aconsejen atenerse al registrado en los seis meses anteriores. Cuando se carezca total o parcialmente de los datos históricos referidos en el párrafo anterior, los consumos se estimarán en base a promedios

conocidos de otros consumos anteriores. Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por treinta horas de utilización mensual.

- 2. Los consumos estimados conforme a las reglas anteriores, y la contraprestación exigida con arreglo a las mismas, serán consideradas como pagos a cuenta, procediéndose a su regularización, por exceso o por defecto, en el primer recibo que se emita una vez se hayan podido obtener los datos registrados por el contador, con la salvedad de los supuestos en que se haya procedido así a consecuencia de avería por parada del aparato de medida, en los cuales se considerará definitivo el importe estimado.
- 3. En los supuestos de fraude, recogidos en el artículo 46 del Reglamento, se estimará el consumo conforme a las siguientes reglas:
- 1ª. En el supuesto en el que el fraude consistiera en la conexión a las instalaciones sin tener la condición de Usuario, ya sea por carecer de la previa autorización de alta municipal o por encontrarse suspendido el suministro, se estimará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas por acción fraudulenta.

A estos efectos, se computará un tiempo de tres o seis horas diarias de utilización ininterrumpidas, según se trate de uso doméstico o no doméstico respectivamente, durante el plazo que medie entre el momento se haya accedido a las instalaciones del suministro sin la preceptiva autorización y el momento en que se haya subsanado la existencia del fraude detectado. El cómputo del citado plazo no podrá extenderse a más de un año contado desde la fecha de la denuncia, salvo que se acredite un periodo temporal superior.

2ª. En el supuesto de que se hayan falseado las indicaciones del contador o aparato de control y medida instalado por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, se tomará como base para la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad de medida del nominal.

A estos efectos, se computará un tiempo de tres o seis horas diarias de utilización ininterrumpidas, según se trate de uso doméstico o no doméstico respectivamente, desde la fecha de la última verificación oficial del contador. El cómputo del citado plazo no podrá extenderse a más de un año contado desde la fecha de la denuncia, salvo que se acredite un periodo temporal superior.

- 3ª. Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se liquidará como en el caso primero.
- 4ª. La cuantificación del importe del agua utilizada de forma indebida se practicará aplicando al consumo la diferencia existente entre la tasa que en cada período correspondiese al uso real que se está dando al agua, y las que, en dicho periodo, se ha aplicado en base al uso contratado.

ARTÍCULO 45. COMUNICACIÓN DE LOS CONSUMOS A LOS USUARIOS.

El titular del Servicio comunicará regularmente a los Usuarios la información relativa a los últimos consumos bimestrales registrados, conteniéndose en la comunicación los siguientes datos:

- a. Nombre del Usuario.
- b. Domicilio del suministro.
- c. Número de registro de alta.
- d. Periodo de lectura del consumo.
- e. Número de contador.
- f. Lectura anterior y actual del contador, salvo que se trate de consumos estimados.
 - g. Fechas inicial y final del período de lectura.
 - h. Consumo registrado.
- i. Indicación diferenciada de cuantos otros conceptos sean objeto de retribución por la prestación del servicio, tales como Cuota de Servicio, Cuota de Mantenimiento de Contadores, prorrateo de contador general, alcantarillado, depuración y/o vertidos.
- j. En su caso, importe e identificación de los tributos repercutibles.
- k. Nombre, domicilio y teléfono del Servicio de Atención al usuario e indicación de oficinas de cobro.

- 1. Fecha límite del cumplimiento de la obligación de pago a efectos de considerarse incurso en causa de suspensión del suministro.
- m. Información estadística de los consumos bimestrales del último año.
- n. Cualquier otro dato que sea exigido por la normativa vigente.
- ñ. Cualquier otra información que derive de la prestación del servicio.

CAPÍTULO X. FRAUDE

ARTÍCULO 46. DETERMINACIÓN DE CONSUMOS EN CASOS DE FRAUDE

- 1. Se considerará fraudulenta cualquiera de las situaciones siguientes:
- 1°) Cuando un inmueble o establecimiento disponga de conexión a la red general de suministro y carezca de la correspondiente alta en el servicio.
- 2°) Cuando por cualquier procedimiento se manipulen o alteren los registros del aparato de control y medida.
- 3°) Cuando se realicen derivaciones de caudal, permanentes o circunstanciales, antes de los aparatos de control y medida.
- 4°) Cuando se utilice o destine el agua a un uso distinto al contratado, resultando aplicable al uso efectivo una tarifa de mayor cuantía a la contratada.

En todos estos casos, y sin perjuicio del ejercicio de las acciones penales que correspondan así como de la legalización de las instalaciones en su caso, se podrá proceder, una vez constatado el mismo, a la suspensión del suministro y al precinto de las instalaciones.

2. De las denuncias de fraude formuladas se levantará un acta que deberá reflejar, al menos, los siguientes extremos: lugar, fecha y hora de la visita de inspección; situación y descripción del inmueble, con indicación de su dirección y cuantos otros datos puedan servir para su identificación; descripción de la instalación, detallando cuantas apreciaciones puedan conducir a una conclusión certera en cuanto a la existencia o inexistencia del fraude denunciado; relación e identificación de cuantas personas intervengan,

invitándolas, una vez redactada, a la firma del acta, así como hacer constar cuantas circunstancias se estimen convenientes en relación con los hechos. También se consignará en el acta si se ha procedido al precinto de las instalaciones y/o a la suspensión del suministro.

CAPÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 47. INFRACCIONES

- A. Se consideran infracciones leves:
- 1. Comenzar obras que afecten a la red general de abastecimiento de aguas sin la correspondiente autorización.
- 2. Utilizar para fines particulares instalaciones de abastecimiento de aguas o, bien, captar agua de la red municipal sin autorización, cuando el valor de los consumos efectuados no supere los 60 euros.
- 3. Provocar daños en la red de abastecimiento de agua, en sus instalaciones o plantas potabilizadoras, cuando el valor de los daños causados no superen los 600 euros.
- 4. No adoptar las medidas necesarias para evitar pérdidas de agua en sus instalaciones.
- 5. Realizar modificaciones en las instalaciones interiores sin autorización del Prestador del Servicio.
- 6. No permitir la entrada al personal del Prestador del Servicio para realizar lecturas o inspecciones en las instalaciones interiores de los abonados en las condiciones especificadas en el presente reglamento.
- 7. Evitar recibir las notificaciones fehacientes relacionadas con el suministro de agua.
- 8. Llevar a cabo alguna de las acciones relacionadas en el artículo 46 del presente reglamento que causen un perjuicio económico al servicio por un importe que no supere los 600 euros.
- 9. La falta de presentación de la baja cuando concurra un cambio de titularidad derivado de la transmisión del inmueble.
 - B. Se consideran infracciones graves:
 - 1. La reiteración de tres faltas leves.

- 2. La ejecución de obras sin la debida autorización que afecten, modifiquen o desvíen la red de abastecimiento de agua o sus instalaciones, cuando el valor de los daños se encuentre entre 601 euros y 6.000 euros.
- 3. Causar daños o desperfectos en las instalaciones municipales anteriormente citadas, cuando el valor de los daños causados se encuentre entre 601 euros y 6.000 euros.
- 4. Manipular o acceder al interior de la red de distribución de agua.
- 5. Incumplir lo relativo a los preceptivos análisis de agua y mantenimiento de los depósitos atmosféricos particulares.
- 6. No sustituir o no permitir la sustitución de un contador en mal estado o cuya vida útil haya caducado.
- 7. Instalar aljibes o depósitos atmosféricos sin la debida autorización.
- 8. Cuando por el Usuario o por una tercera persona se lleve a cabo alguna de las acciones relacionadas en el artículo 46 del presente reglamento y se cause un perjuicio para el Servicio por un importe entre los 601 y 6.000 euros.
- 9. La conexión de la instalación con otras por las que pudiera circular agua de otra procedencia o abono, así como la mezcla del agua procedente de la red municipal de abastecimiento de agua con cualquier otra.
 - C. Se consideran infracciones muy graves:
 - 1. La reiteración de tres faltas graves.
- 2. La ejecución de obras sin la debida autorización que afecten, modifiquen o desvíen la red de abastecimiento de agua o sus instalaciones, cuando el valor de los daños supere los 6.001 euros.
- 3. Causar daños o desperfectos en las instalaciones municipales anteriormente citadas, cuando el valor de los daños causados superen los 6.001 euros.
- 4. Manipular o acceder al interior de las instalaciones de la red de agua cuando se deriven graves consecuencias.

- 5. Cuando por el Usuario o por una tercera persona se lleve a cabo alguna de las acciones relacionadas en el artículo 46 del presente reglamento y se cause un perjuicio para el servicio superior a los 6.001 euros.
- 6. La conexión de la instalación con otras por las que pudiera circular agua de otra procedencia o abono, así como la mezcla del agua procedente del Prestador del Servicio con cualquier otra, que produzca una grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con las reglas y principios contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pueden incurrir.

Para la imposición de las correspondientes sanciones deberá producirse:

- 1. Levantamiento de un acta de inspección. Vista el acta de inspección se levantará, en su caso, un acta de infracción por el funcionario municipal.
- 2. Traslado al infractor del contenido del acta, con expresión de la infracción cometida y determinación de la sanción a imponer, para que, si así lo considera conveniente, presente las alegaciones correspondientes.
- 3. Estudiadas las alegaciones que en su caso se presenten, el órgano municipal competente resolverá.

ARTÍCULO 49. SANCIONES

- A. Las infracciones leves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con:
 - 1. Apercibimiento.
- 2. Reparación, en el plazo señalado, de los daños causados y rectificación de la situación infractora o costear la reparación ejecutada por el Prestador del Servicio en su caso, y/o,
 - 3. Multa hasta 750 euros.

- B. Las infracciones graves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con:
 - 1. Apercibimiento.
- 2. Reparación, en el plazo señalado, de los daños causados y rectificación de la situación infractora o costear la reparación ejecutada por el Prestador del Servicio, en su caso, y/o,
 - 3. Multa hasta 1.500 euros.
- C. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con:
 - 1. Apercibimiento.
- 2. Reparación en el plazo señalado de los daños causados y rectificación de la situación infractora o costear la reparación ejecutada por el Prestador del Servicio en su caso, y/o,
 - 3. Multa hasta 3.000 euros.
- 4. Cuando se afecte a la calidad de agua de forma generalizada o que pueda suponer riesgo para la salud de los consumidores se aplicará la normativa sanitaria específica.
- 5. La no rectificación de la acción u omisión infractora en el plazo señalado y la reiteración de faltas muy graves podrá conllevar la suspensión temporal del suministro y, en su caso, la baja del suministro.

CAPÍTULO XII. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO 50. ADMINISTRATIVA

- 1. Sin perjuicio de las competencias legales que puedan corresponder a cualquier entidad u organismo público, corresponde al Ayuntamiento la incoación e instrucción de los expedientes sancionadores por el incumplimiento del presente Reglamento.
- 2. Los hechos que pudieran constituir infracción tributaria o de ingresos de derecho público darán lugar a la instrucción de un expediente que se substanciará y tramitará conforme a la normativa reguladora de aplicación al ámbito de las Entidades Locales. Las infracciones respecto a ingresos de

derecho privado se tramitarán conforme establece la legislación civil o penal, en su caso.

3. Los hechos que pudieran constituir infracción penal (tales como la rotura de precintos, la destrucción de instalaciones, la contaminación de las aguas y demás especificados en el Código Penal) serán puestos en conocimiento del Juzgado de Instrucción.

ARTÍCULO 51. INTERPRETACIÓN

Cuantas dudas se produzcan en la interpretación de este Reglamento y su consiguiente aplicación práctica, en los casos no expresamente señalados, serán resueltas por la Alcaldía de acuerdo el procedimiento legalmente establecido.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez que transcurridos los plazos a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

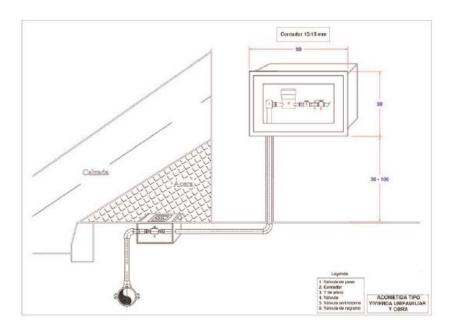
Segunda

Para todo lo no previsto en este Reglamento, serán de aplicación los preceptos de la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, así como la normativa de rango superior aplicable en función de la materia, como el Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios, de la Consejería de Industria y Comercio de Canarias o el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tercera

Las referencias que en este reglamento se realizan a las normas descritas se entenderán realizadas a las que las modifiquen o sustituyan, integrándose en el régimen jurídico del mismo sin necesidad de proceder a su modificación".

ANEXO I



En Santa Lucía, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Santiago Miguel Rodríguez Hernández

12.788

ANUNCIO

873

PRESUPUESTO GENERAL 2021

El Pleno ordinario del Ayuntamiento de Santa Lucía del día 17 de diciembre 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 2021 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 5 de febrero de 2.021, ha aprobado definitivamente los Presupuestos Generales del Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

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 2021 resumido por Capítulos de Gastos e Ingresos según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DEL EJERCICIO 2021

GASTOS

apítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	ESCUELAS INFANTILES	ATENEO	GESTIÓN INTEGRAL	TOTAL	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDADO
	Gastos de personal	27.179.114,27 euros	1.025.000,00 euros	3.194.841,82 euros	482.209,09 euros	31.881.165,18 euros		31.881.165,18 euros
	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.515.816,00 euros	158.000,00 euros	2.458.358,18 euros	759.564,54 euros	21.891.738,72 euros	-1.270.000,00 euros	20.621.738,72 euros
	Gastos financieros	320.000,00 euros				320.000,00 euros		320.000,00 euros
	Transferencias corrientes	10.937.297,93 euros				10.937.297,93 euros	-5.315.200,00 euros	5.622.097,93 euros
	Fondo de contingencias	255.000,00 euros				255.000,00 euros		255.000,00 euros
	Inversiones reales	100.000,00 euros	5.000,00 euros	162.000,00 euros	21.000,00 euros	288.000,00 euros		288.000,00 euros
	Transferencias de capital	162.000,00 euros				162.000,00 euros	-162.000,00 euros	0,00 euros
	Activos financieros	380.000,00 euros				380.000,00 euros		380.000,00 euros
	Pasivos financieros	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
	Total Gastos	57.849.228,20 euros	1.188.000,00 euros	5.815.200,00 euros	1.262.773,63 euros	66.115.201,83 euros	-6.747.200,00 euros	59.368.001,83 euros
			I	INGRESOS				
apítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	ESCUELAS INFANTILES	ATENEO	GESTIÓN INTEGRAL	TOTAL	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDADO
	Impuestos directos	12.998.148,24 euros				12.998.148,24 euros		12.998.148,24 euros
	Impuestos indirectos	10.216.335,27 euros				10.216.335,27 euros		10.216.335,27 euros
	Tasas y otros ingresos	9.796.912,80 euros	288.000,00 euros	1.164.000,00 euros	1.270.000,00 euros	12.518.912,80 euros	-1.270.000,00 euros	11.248.912,80 euros
	Transferencias corrientes	24.306.334,03 euros	900.000,00 euros	4.489.200,00 euros		29.695.534,03 euros	-5.315.200,00 euros	24.380.334,03 euros
	Ingresos patrimoniales	159.500,00 euros			500,00 euros	160.000,00 euros		160.000,00 euros
	Enajenación de inversiones reales	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
	Transferencias de capital	0,00 euros		162.000,00 euros		162.000,00 euros	-162.000,00 euros	0,00 euros
	Activos financieros	380.000,00 euros				380.000,00 euros		380.000,00 euros
	Pasivos financieros	0,00 euros				0,00 euros		0,00 euros
	Total Ingresos	57.857.230,34 euros	1.188.000,00 euros	5.815.200,00 euros	1.270.500,00 euros	66.130.930,34 euros	-6.747.200,00 euros	59.383.730,34 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 2021

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: SUBVENCIÓNES 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 2021 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 Alcaldía podrá dictar las instrucciones oportunas y adoptar las medidas necesarias al objeto de gestionar los recursos municipales con eficiencia, economía y calidad.
- 5. Las referencias hechas en estas bases a las competencias de la Alcaldía o del Pleno Municipal se entienden sin perjuicio de las delegaciones que estos órganos pueda conferir respecto a las mismas, en cuyo caso se entenderán referidas al órgano o autoridad que las ejerza por delegación.
- 6. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:
 - a) Legislación de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
- RD 500/1990, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- 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 2021 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 Lucia, S.A. y de Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucia 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, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- 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 Alcaldía, 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 Alcaldía-Presidencia, 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.	83000	Anticipos de pagas al personal.
9320/2270800	Servicio Recaudación	39902	Costas Procedimientos de Apremio

- 2. Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias no incluidas en la presente Base, ello se realizará mediante la modificación de la presente Base de Ejecución, incluyendo las aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda. Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.
- 3. Tramitación. Estos créditos quedarán automáticamente ampliados sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por estos conceptos de ingresos por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas. A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por la Alcaldía mediante resolución, previo informe de la Intervención.

BASE 9. Transferencias de crédito.

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

- 2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
- 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 Alcaldía-Presidencia. 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-Presidencia. Recibida la documentación correspondiente en la Intervención General, se verificará la existencia de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Conforme al 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 el Presidente, a propuesta del Tesorero/a. 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 concurran circunstancias que lo justifiquen se extenderán cheques nominativos.

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

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

- 1. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía se podrán acumular las siguientes fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo:
 - Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).

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

- 2. Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A y D:
- Aprobación del Anexo de personal, por las retribuciones y coste de la Seguridad Social asignados a cada puesto de trabajo.
- Nombramiento de Concejales, personal eventual y funcionarios, contratación de personal laboral, por el importe de las retribuciones que prevean satisfacerse en el ejercicio.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados, por el importe de la anualidad prevista.
- Contratos menores, en especial cuando se prevea tramitar más de una factura.
 - Subvenciones nominativas y directas.
- Gastos derivados de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se prevea tramitar varias facturas.

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

- 3. Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A, D y O:
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se tramiten en una única operación.
 - Reposiciones de anticipos de caja fija.
 - Pagos a justificar.
- Intereses de demora y otros gastos financieros, así como los intereses de la deuda y las amortizaciones, cuando no exista AD previo por la anualidad.
 - Indemnizaciones por razón del servicio.
- Las nóminas mensuales, retribuciones y cuotas de la Seguridad Social, mientras los medios informáticos aplicables en la gestión del gasto de personal no permita separar el reconocimiento de las fases previas.
 - Los anticipos reintegrables al personal.
 - Los pagos a los Grupos Políticos.
- Los gastos por inserción de anuncios en los diarios oficiales y otros gastos diversos (concepto 226).
 - Resoluciones judiciales.
 - Reconocimiento extrajudicial de crédito.

- Ayudas de especial necesidad y emergencia.
- Transferencias a entidades dependientes y otras entidades en las que participe el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- Otro tipo de gastos cuya tramitación no esté sujeta a la legislación contractual como el pago de tasas, multas, notas simples informativas o inscripciones en el Registro de la Propiedad.

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

BASE 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones.

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

- 1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificará mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmadas por él/la graduada social encargada de su confección y la Jefa de Servicio de RRHH, en las que constará Informe Propuesta del Jefe del Servicio, acreditativa de:
- La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Servicio de Recursos Humanos se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo a que se refiere, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que se realicen en ese o en sucesivos períodos por aplicación del sistema de control horario.
- Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.
- Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

• Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes y que se han practicado las retenciones preceptivas por los importes establecidos.

Se precisará acreditación suficiente de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, para el caso del personal funcionarial y en concepto de horas extras para el personal laboral, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono del complemento de productividad 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, el responsable del Contrato (si hubiese sido designado) 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, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:
- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, 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, a tales efectos deberán aportar los poderes originales que amparen dicha transmisión de derechos y proceder a su bastanteo en la Secretaría General, así como especificación concreta del derecho que se cede (factura, justiprecio, subvención, etc.). 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. En ningún caso se aceptarán cesiones de derechos a futuro derivados genéricamente de un contrato sin que existan facturas presentadas y aprobadas por servicios, suministros u obras efectivamente realizadas.

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 titulización 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 32ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público).
- 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:

UNIDAD TRAMITADORA 2018
GABINETE DE ALCALDÍA
AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CEMENTERIOS
ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACIÓN
ATENCION SOCIAL A LA CIUDANIA Y ACCION COMUNITARIA
ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA
ESTADISTICA Y POBLACION
GESTIÓN E INSPECCION TRIBUTARIA
GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA
INFANCIA Y FAMILIA
INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS
INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS
ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
POLICÍA LOCAL
PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL
RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
SALUD PÚBLICA Y CONSUMO
SECRETARIA GENERAL
OFICINA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS
SERVICIOS PUBLICOS
SOLIDARIDAD
TESORERIA Y RECAUDACION
TURISMO
URBAN
ATENCIÓN ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIARES
ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
CULTURA
DEPORTES
DESARROLLO ECONÓMICO
EDUCACIÓN
EMPRENDE SANTA LUCIA
ESCUELAS TALLER
IGUALDAD
MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES
NUEVAS TECNOLOGÍAS

PRENSA Y COMUNICACIÓN

LA0005263

- 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 210.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

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 Alcaldía-Presidencia emitida al efecto.

BASE 24. Transparencia y acceso a la información pública

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

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

- 1. Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones:
- Sr. Alcalde Presidente: se establece una retribución bruta, anual y mensualmente, igual a la media de las retribuciones brutas de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Corporación.
- Concejales con dedicación exclusiva a cargo del Ayuntamiento: se establece una retribución bruta, anual, igual a la media de las retribuciones de los funcionarios Jefes de Servicio Grupo A-1 de la Corporación.
- Para aquellos concejales con dedicación parcial, Sus retribuciones se establecen en proporción al número de horas con dedicación a este Ayuntamiento.
- 2. Todos y cada uno de los grupos políticos percibirá una dotación fija de 200 euros mensuales, más una dotación variable de 150 euros mensuales más por cada Concejal miembro de grupo.

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

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

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

La justificación se realizará según modelo que se señala más adelante presentado por registro de entrada de documentos, ante la Alcaldía, en su calidad de Presidente del Pleno. La documentación presentada será comprobada por Intervención y por Alcaldía y remitida a Pleno para su examen y dación de cuentas. No podrá librarse la asignación de un ejercicio sin que se haya rendido, fiscalizado y aprobado por el Pleno la cuenta justificativa de la asignación correspondiente al ejercicio anterior.

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 propia específica 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.

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

No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. En el caso en que no hayan sido aceptadas en su totalidad, solo se librará la asignación del siguiente

ejercicio una vez descontado la parte no justificada o admitida. Dado que con cada mandato corporativo se constituyen de nuevo los grupos políticos, la obligación de justificación del ejercicio anterior no afectará lógicamente a los nuevos Grupos Políticos nacidos con el nuevo Mandato Corporativo.

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

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

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

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

Modelo de cuenta justificativa:					
"D	co	n DNI	en represent	ación del Grupo	
Político					
Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la cantidad de€ correspondientes a la asignación a grupos					
políticos, ejercicio de _					
formula la siguiente ce	rtificación 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 					
 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	№ de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones	
TOTAL					
 Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales. 					
 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./D²					
Fdo:					
A la atención del Sr. Alcalde, Presidenta del Pleno, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.					

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 60 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 2021. 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 2021 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 A.C.D.R. SANTA LUCIA Y LOS LABRADORES	15.700,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS TIRMA	8.000,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS BALOS	8.000,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS TENEGUIA	8.000,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS POZO IZQUIERDO	8.500,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	8.000,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS CAMINO DE LA MADERA	8.000,00 euros
SUBVENCIÓN A.C.D.R. EL ZAGUAN	16.000,00 euros
SUBVENCIÓN COLECTIVO CULTURAL EL ALBERCON	7.800,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS EL TARO	
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS 4 DE JULIO	6.800,00 euros 5.200,00 euros
	•
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	6.800,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS ALGODONAL LOS LLANOS	6.800,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE VECINOS PAREDILLA BEÑESMEN	5.200,00 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 MASIA 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 ASOCIACION FIESTA CRUCE DE SARDINA YEDRA	4.500,00 euros
SUBVENCIÓN AMPA HATUEY	3.946,71 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA CIEL	3.489,63 euros
SUBVENCIÓN AMPA DEL CEIP ANSITE	3.683,01 euros
SUBVENCIÓN AMPA NUEVOS HORIZONTES DEL SURESTE	5.942,04 euros
SUBVENCIÓN AMPA CLARITA SANTANA	2.540,31 euros
SUBENCIÓN AMPA BARRANCO BALOS	1.828,32 euros
SUBVENCIÒN AMPA ADAMA	5.335,53 euros
SUBVENCIÓN AMPA ÁGORA	4.122,51 euros
SUBVENCIÓN AMPA ACHICUCAS	3.524,79 euros

SUBVENCIÓN AMPA CAMINO DE AMURGA	1.520,67 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA CUCAÑA	2.856,75 euros
SUBVENCIÓN AMPA DIDAKE	1.977,75 euros
SUBVENCIÓN AMPA LA ALPISPA	2.039,28 euros
SUBVENCIÓN AMPA BELCAYMO	1.740,42 euros
SUBVENCIÓN AMPA ADAMSITE	8.165,91 euros
SUBVENCIÓN AMPA LOS TABAIBALES	5.212,47 euros
SUBVENCIÓN AMPA EL BATÈN	12.569,70 euros
SUBVENCIÓN AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	7.084,74 euros
SUBVENCIÓN AMPA SARDINA DEL SUR	4.219,20 euros
SUBVENCIÓN AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	3.603,90 euros
SUBVENCIÓN AMPA LAS TEDERAS	5.256,42 euros
SUBVENCIÓN AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	6.618,87 euros
SUBVENCIÓN FEDERACIÓN DE AMPAS FANUESCA	10.000,00 euros
ASOCIACIÓN COMPSI: COORDINADORA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS	1.000,00 euros
CRUZ ROJA ESPAÑOLA: ASAMBLEA LOCAL DE SANTA LUCÍA	7.000,00 euros
CARITAS DE LA ZONA SUR	7.000,00 euros
RADIO ECCA	4.000,00 euros
ASOCIACIÓN COMARCAL DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES: "AFESUR"	7.000,00 euros
ASOCIACIÓN SINDROME DE DOWN	7.000,00 euros
ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS DEL SUR: ADISSUR	7.000,00 euros
PEQUEÑO VALIENTE: ASOCIACIÓN NOÑOS CON CÁNCER	7.000,00 euros
RANDSTAD OUTSOURCING CANARIAS	4.000,00 euros
MUNDO CÁLIDO	4.000,00 euros
SUBVENCIÓN A CONGREGACION SAGRADO CORAZON	3.500,00 euros
SUBVENCIÓN A FEDISSAH	2.000,00 euros
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES DE DOCTORAL	4.000,00 euros
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES EL PARADERO. SANTA LUCÍA CASCO	3.000,00 euros
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES SAN NICOLÁS DE BARI. SARDINA	4.000,00 euros
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES LA BANDURRIA	4.000,00 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 mimas 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.
- 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 excepciona 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, entendiendo como tales aquellas destinadas a satisfacer la necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad familiar, evitando situaciones de exclusión social. Por lo que, los gastos responderán a la naturaleza de estas ayudas, entendiendo como tales; alimentos, vestimenta, alquiler, medicamentos, prótesis, sillas de ruedas, camas adaptables y similares, entre otras. Aquellas ayudas que respondiendo a dicha finalidad no se incluyan dentro de los conceptos mencionados se someterán al criterio de la Intervención General como Órgano Fiscalizador.

BASE 31. Información sobre Subvenciones.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el 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 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- 2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
- 3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 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 económicofinanciera 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 2 ª 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 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 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 Alcaldía-Presidencia, 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 Alcaldía-Presidencia 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 superior al límite establecido para los contratos menores, 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 cuadre 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 de la Asesoría Jurídica.

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.
- 1) 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.
- q) Que consta en el expediente certificado de Secretaría sobre la disponibilidad de los terrenos o inmueble donde se realizará la obra.
- r) Que existe proyecto aprobado por el órgano competente.
- s) Que se adjunta al expediente memoria económica en el que se justifique que la inversión a realizar no compromete la estabilidad presupuestaria y/o sostenibilidad financiera del Ayuntamiento.
 - 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.
- 1) 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 Secretaria 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 Secretaria 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.

- 1) 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 Secretaria 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 Secretaria 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.
- 1) 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 incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.
- B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente

que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. Modificación del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- 1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:
- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público
- 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 preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- B) Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- C) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
- 1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:
- A) Con carácter previo a la apertura de la licitación: Se comprobarán los extremos generales, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el

- apartado primero.1 g) del presente Acuerdo, los siguientes:
- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.
- B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:
- a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- 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.
- 1) 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.
- 1) 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: SUBVENCIÓN ES Y AYUDAS PÚBLICAS

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17de 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 incursas 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.
- j) En su caso, memoria económica en la que se analicen las repercusiones económicas del convenio para la Administración y que valore su repercusión en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por el Ayuntamiento.
 - 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 bastanteo de poderes de los firmantes en representación de la Entidad Financiera o Compañía de Seguros.
- 5. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable previa resolución adoptada por el órgano competente que será el mismo que impuso la obligación de avalar. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

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, intervención@santaluciagc.com con aviso de su disposición para su envío y firma electrónica avanzada. La remisión de dicho correo a la Intervención se deberá hacer con al menos DIEZ días de antelación a la fecha que establezca la Orden HAP/2105/2012 como fecha límite para su remisión al Ministerio a través de la plataforma de la Oficina Virtual de EELL.

Respecto a las modificaciones en el Inventario de Entidades Locales, la Secretaría General remitirá a la Intervención los Acuerdos y Resoluciones que se adopten en esta materia.

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, cumplimento esta diligencia sobre la factura presentada, sin modificar el modelo oficial y rellenando todos los campos.

La factura presentada se corresponde a un gasto debidamente autorizado y consignado mediante el número de operación contable ADXXXX, CORRESPONDIENTE AL CONTRATO MENOR/MAYOR Nº .../...

Mediante la presente, presto conformidad al servicio o bienes recibidos, toda vez que el prestador del servicio o el proveedor se ha ajustado a las condiciones del contrato, ha facturado según lo pactado y el importe es acorde a los precios de mercado.

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:

- (X) Número y, en su caso, serie de factura.
- (X) 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.
- (X) 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.
- (X) 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.
- (X) 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.:

En Santa Lucía, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago Miguel Rodríguez Hernández.

ANUNCIO

874

Por el presente se hace público que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2021, se aprobó la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2021, quedando aprobada definitivamente en los siguientes términos:

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	6	10	
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						
12 Técnico de Gestión	A	A2		1	11	
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
Número de Plaza 1423					1423
Número de Plaza 1424					1424
Número de Plaza 1425					1425
Número de Plaza 1426					1426
Número de Plaza 1427					1427
Número de Plaza 1428					1428
Número de Plaza 1429					1429
A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA					
82 Administrativo/a	C	C1	17	2	63
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
Número de Plaza 1386	1386
Número de Plaza 1387	1387
Número de Plaza 1388	1388
Número de Plaza 1389	1389
Número de Plaza 1390	1390
Número de Plaza 1391	1391
Número de Plaza 1392	1392
Número de Plaza 1393	1393
Número de Plaza 1394	1394
Número de Plaza 1395	1395
Número de Plaza 1396	1396
Número de Plaza 1397	1397
Número de Plaza 1398	1398
Número de Plaza 1399	1399
Número de Plaza 1400	1400
Número de Plaza 1401	1401
Número de Plaza 1402	1402
Número de Plaza 1403	1403
Número de Plaza 1404	1404
Número de Plaza 1405	1405
Número de Plaza 1406	1406
Número de Plaza 1407	1407
Número de Plaza 1408	1408
Número de Plaza 1409	1409

Número de Plaza 1410					1410
Número de Plaza 1411					1411
Número de Plaza 1412					1412
Número de Plaza 1413					1413
Número de Plaza 1414					1414
Número de Plaza 1415					1415
Número de Plaza 1416					1416
Número de Plaza 1417					1417
Número de Plaza 1418					1418
Número de Plaza 1419					1419
Número de Plaza 1420					1420
Número de Plaza 1421					1421
Número de Plaza 1422					1422
A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR					
85 Auxiliar Administrativo/a	C	C2	62	16	7
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		

N/ 1 DI 1022			1222		
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	С	C2		1	
Número de Plaza 1208				1208	
A.3) FUNCIONARIADO PERTENECIEN	TE A LA ESCALA	A DE ADMINI	STRACIÓN ESPI	ECIAL	
A.3.A) SUBESCALA TECNICA					
7 Arquitecto/a	A	A1	2	4	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	71	711	1190		•
Número de Plaza 1329			1170		1329
1 Geógrafo/a	A	A1		1	132)
Número de Plaza 1290	A	AI			
	Α.	A 1		1290 2	
2 Ingeniero/a Industrial Superior	A	A1			
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	1214
Número de Plaza 1314 Número de Plaza 1356					1314
	A	A 1			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	В	В			1
Número de Plaza 1312					1312
3 Delineante	С	C1	1	2	
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		
			1098		

A.3.B) SUBESCALA DE SERVICIOS	S 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	
12 Oficial	C	C1	4	8
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
Número de Plaza 1430				1430
Número de Plaza 1431				1431
Número de Plaza 1432				1432
73 Policía	С	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 ES	PECIALES			
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	С	C2	1	
Número de Plaza 1202			1202	
A.4) PERSONAL EVENTUAL (DE CONFI	ANZA O ASESO)RAMIENTO I		
1 Técnico Superior de Alto Cargo	Α	A1	1	
Número de Plaza 3001	7.1	111	3001	
2 Técnico de Alto Cargo	A	A2	1	1
Número de Plaza 3013	7.1	112	•	3013
Número de Plaza 3016			3016	2012
3 Secretario de Alto Cargo	С	C1	2	1
Número de Plaza 3005			3005	_
Número de Plaza 3009			3009	
Número de Plaza 3015				3015
6 Auxiliar de Alto Cargo	С	C2	5	1
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	PERSONA	L LABORA	L		
B.1) ÁREA TÉCNICO - ADMINISTRATIVA	<u>.</u>				
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	С	C1		1	
Número de Plaza 2154				2154	
1 Animador/a Geriátrico	С	C2		1	
Número de Plaza 2278				2278	
11 Asistente/a domiciliario	С	C2		10	1
Número de Plaza 2268	C	0.2		2268	1
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	-	G.	2148		
1 Auxiliar Informático	С	C2		1	
Número de Plaza 2044	C	<i>C</i> 22		2044	2
2 Cuidador/a	С	C2			2 2405
Número de Plaza 2405 Número de Plaza 2406					2405
1 Cuidador/a Geriátrico	С	C2		1	2406
Número de Plaza 2279	C	C2		2279	
2 Monitor/a Geriátrico	С	C2		1	1
Número de Plaza 2281		C2		1	2281
Número de Plaza 2282				2282	2201
INUITIETO UE I IAZA ZZOZ				2202	

4 Monitor/a Integración Social	С	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	С	C2		1	
Número de Plaza 2037				2037	
1 Capataz	С	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 1 ^a					
11 Oficial Albañil/a	C	C2	3	4	4
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	2400
Número de Plaza 2400	C	CO	1	1	2400
2 Oficial Mecánico/a	С	C2	1	1	
Número de Plaza 2045			2150	2045	
Número de Plaza 2159	C	C2	2159	1	
2 Oficial Pintor/a de vías Públicas	С	C2	1	1	
Número de Plaza 2115			2115	2224	
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		1	1
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 2° - AYUDANTE					
1 Ayudante Jefe/a de Equipo	C	C2		1	
Número de Plaza 2304				2304	
2 Ayudante de Mecánico/a	Е	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.	Е	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 cinco de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago M. Rodríguez Hernández.

ANUNCIO

875

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02) de este Ilustre Ayuntamiento número 992, de fecha 8 de febrero de 2021, 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. Visto el expediente tramitado en relación a la convocatoria para proveer once (11) plazas de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y clase de Policía Local, mediante el sistema de oposición, turno libre, cuyas bases y convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 97, de 12 de agosto de 2020, en el Boletín Oficial de Canarias, número 172, de 26 de agosto de 2020, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado número 280, de 23 de octubre de 2020.

SEGUNDO. Con fecha 11 de diciembre de 2020, por el Servicio de RRHH se da respuesta a las observaciones enviadas por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia en relación a la Resolución de Alcaldía - Presidencia número 4937, de fecha 31 de julio, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases Específicas, descritas en el apartado anterior.

TERCERO. Con fecha 27 de enero de 2021, registro de entrada número 202102946, en contestación al escrito de RRHH de fecha 11 de diciembre de 2020, por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, se reiteran las siguientes observaciones, solicitando se tengan en cuenta las mismas:

- Base quinta, apartado 2) "Actuación y constitución del Tribunal Calificador": Se ha de tener en cuenta que el Secretario como miembro del Tribunal tiene derecho a voto tal como se recoge en el artículo 10.4 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso,

promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- Base Séptima, apartado 1.3) "Prueba de Conocimiento": Falta el ejercicio de Desarrollo previsto en el artículo 3.3.1 Anexo III, apartado 1ª. de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que requiere tres pruebas: Test, desarrollo y supuesto práctico; pudiendo combinarse las mismas y sin perjuicio de que las bases puedan añadir otras pruebas, conforme a lo previsto en los artículo 12.4 y 13 del Decreto 178/2006 la combinación de pruebas no supone eliminar alguna. Por ello se ha de corregir también la calificación final limitada entre 0 y 20.
- Base Séptima, apartado 3) "Período de Prácticas" indica que la evaluación de las prácticas se realizará por una comisión designada por la Dirección General de Administraciones Públicas, siendo dicha evaluación competencia en todo caso del Ayuntamiento.

CUARTO. El plazo de presentación de instancias se encuentra finalizado en la fecha de emisión del presente informe, pendiente publicación de la lista de admitidos definitiva.

CONSIDERANDO:

ÚNICO. El Informe propuesta emitido por la Adjunta Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 4 de febrero de 2021, cuyo tenor literal se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, y cuyo resultado obra en el expediente.

En uso de las facultades conferidas por la vigente Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente por el artículo 21, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización de los Gobiernos Locales, y de conformidad con el informe propuesta de la Adjunta Jefa de Servicio de RRHH y Organización, de fecha 4 de febrero de 2021, esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02):

HA RESUELTO:

PRIMERO. Modificar el Decreto de Alcaldía número 4937, de 31 de julio de 2020, por el que se aprueba 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:

- Se modifica la Base Quinta, Apartado Segundo "Actuación y Constitución del Tribunal Calificador":

Donde dice:

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

Debe decir:

- "El Secretario no será miembro del Tribunal, y actuará con voz, pero sin voto."
- Se modifica la Base Séptima, Apartado 1.3) "Prueba de Conocimiento":

Donde dice:

"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/n° 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."

Debe decir:

"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 treinta puntos (0 a 30), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá tres ejercicios: Test, desarrollo y supuesto práctico.

- a) Ejercicios teóricos: Test, desarrollo 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/n° 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. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de los temas será de tres (3) horas.

Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

c. Supuesto práctico:

- c.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.
- c.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.
- c.3. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.
- c.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."
- Se modifica la Base Séptima, Apartado Tres "Período de Prácticas":

Donde dice:

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

"La evaluación de las prácticas y su tutorización, se realizará por una Comisión designada por el Ayuntamiento de Santa Lucía."

SEGUNDO. La presente modificación no afecta a los requisitos de acceso de los aspirantes, por lo que no es necesario ampliar el plazo de presentación de instancias, permaneciendo el resto de las Bases inalterables.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo, http://www.santaluciagc.com

CUARTO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón."

En Santa Lucía, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Santiago Rodríguez Hernández.

15.909

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

ANUNCIO

876

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento acordó en sesiones celebradas los días 21 de marzo de 2013, modificado por acuerdos de 29 de enero de 2014, 25 de noviembre de 2015, 26 de diciembre de 2016, 20 de noviembre de 2017, 05 de diciembre de 2018 y 07 de noviembre de 2019, la declaración de servicios y funciones esenciales para esta Corporación.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021, acordó continuar durante el año 2021 con la vigencia

de la declaración como servicios y funciones esenciales para esta Corporación, se hace público para general conocimiento estos últimos acuerdos:

PRIMERO: Continuar durante el año 2021, con la vigencia de la declaración como Servicios y funciones esenciales para esta Corporación, sin los cuales no puede asegurarse el buen funcionamiento de la misma, así como de sus órganos de gobierno:

Los siguientes Servicios, los cuales están directamente relacionados con las competencias mínimas establecidas en el artículo 26 letra a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- Alumbrado Público: electricista
- Recogida de residuos y limpieza viaria: peones, operarios de limpieza de calles, jardinero y conductores.
- Acceso a los núcleos de población y pavimentación de vías públicas: personal de vías y obras del ayuntamiento (encargado, oficiales, peones, conductor maquinista).
- Alcantarillado, Servicio de Abastecimiento de Aguas y Estaciones depuradoras: Fontanero y personal de vías y obras y peones de mantenimiento.
- Mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano: peones de mantenimiento de edificios.
- a) Funciones de Secretaría, Intervención, Gestión Tributaria, tramitación administrativa e Informática.
- b) Servicios de planificación y Gestión Urbanística: Arquitecto y Delineante.

SEGUNDO: Declarar como Prioritarios los siguientes servicios o áreas del Ayuntamiento, los cuales, sin ser de prestación obligatoria por las entidades locales de menos de 5.000 habitantes, se consideran necesarios por ofrecer servicios a los residentes, que no se realizan por ninguna otra Administración, insular, autonómica o estatal y que redundan en una mejor calidad de vida de los mismos. Además, dichos servicios también facilitan, en condiciones de igualdad, el acceso a determinadas prestaciones, que de no ser ofrecidas por el Ayuntamiento, bien con fondos propios o bien cofinanciados por otras Administraciones,

sería casi imposible que la población residente accediera a las mismas; lo cual a medio o largo plazo puede suponer una despoblación de los municipios rurales y de montaña, como es el caso de Tejeda.

- a) Área de Servicios Sociales:
- Personal del Plan Concertado: Trabajador social, Auxiliar Administrativo, Auxiliares de Hogar y Monitores de Ocio y tiempo libre para 3ª Edad y discapacidad.
- Personal contratado en proyectos de Igualdad y Conciliación de vida Familiar y laboral que se desarrollen en el municipio, así como de Prevención y Atención a Víctimas de Violencia de Género: Trabajador social, educador social, monitores de ocio y tiempo libre, psicólogo.
- b) Instalaciones Municipales deportivas: monitor deportivo, peón mantenimiento de instalaciones deportivas; así como la organización, gestión y coordinación de eventos o actividades deportivas a desarrollar por el Ayuntamiento o por otras entidades con la colaboración o cooperación de la Corporación.
- c) Instalaciones municipales de información turística: Personal información turística (Azafatos y agente de información turística).

TERCERO: Planes, proyectos y programas que desarrolle y/o ejecute la Corporación dentro de sus competencias o en colaboración con otras administraciones, que redunden en una mejora de los servicios y calidad de vida en el municipio, o que estuvieren vinculados a los servicios y funciones esenciales del Ayuntamiento.

- a) Plan de Actualización y revisión Catastral del Municipio de Tejeda: Ingeniero técnico en topografía.
- b) Proyectos, planes y programas desarrollados por otras áreas no incluidas en el apartado Segundo de la Declaración de sectores prioritarios y servicios esenciales del Ayuntamiento de Tejeda.

CUARTO: Que esta declaración como servicios y funciones esenciales para esta Corporación, sea aplicable a cualquier Plan de Empleo al que el Ayuntamiento de Tejeda pueda acogerse durante 2021, con indicación de las categorías que a continuación se indican:

GRUPO	NIVEL	NOMBRE				
		PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES: OBRAS PUBLICAS EN GENERAL				
		(96011029), FORESTAL (95431028), CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS				
		(96021013), JARDINERÍA (95121019)				
		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (57101013)				
		ANIMADOR SOCIOCULTURAL (37151038)				
GRUPO V		AZAFATO/A INFORMACIÓN (44121011)				
		LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES: LIMPIADORES EN GENERAL				
		(92101050)				
		MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE (37241034)				
		PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES-BARRENDERO/A (94431016)				
		TÉCNICO/A CULTURA: MONITOR SOCIOCULTURAL (37241043)				
		AUXILIARES ADMINISTRATIVO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN				
		GENERAL (43091029)				
		OFICIAL SEGUNDA USOS MÚLTIPLES (ALBAÑILERÍA 71211015),				
		ALBAÑIL CARAVISTERO (71211026)				
	NIVEL	OFICIAL SEGUNDA USOS MÚLTIPLES-MANTENIMIENTO DE				
	2	EDIFICIOS (71911012)				
GRUPO		OFICIAL DE SEGUNDA USOS MÚLTIPLES- FONTANERO (71211012)				
IV		OFICIAL DE SEGUNDA USOS MÚLTIPLES-ELECTRICISTA (75101033)				
		OFICIAL DE SEGUNDA USOS MÚLTIPLES-CONDUCTOR (84321042)				
		OFICIAL DE SEGUNDA USOS MÚLTIPLES-JARDINERO/A (61201028)				
		OFICIAL DE DRIMERA LICOCAMULTIDI EC ALDAÑII (71011016)				
	NIVEL	OFICIAL DE PRIMERA USOS MÚLTIPLES-ALBAÑIL (71211015) OFICIAL DE PRIMERA USOS MÚLTIPLES-FONTANERO (71211012)				
	1	,				
	,	MONITORES DEPORTIVOS (37231077) OFICIAL DE PRIMERA USOS MÚLTIPLES-ENCARGADO (32021017)				
		ADMINISTRATIVOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN GENERAL				
		(43091029)				
GRUPO III		TÉCNICO INFORMÁTICO (38111011)				
		DELINEANTES (
		TRABAJADOR/A SOCIAL (28241065)				
		INGENIERO TÉCNICO: CONSTRUCCIÓN Y OBRA CIVIL (24621018),				
		ELECTRICIDAD EN GENERAL (24711023)				
		ARQUITECTO TÉCNICO (24811013)				
GRUPO II		GRADUADO SOCIAL (26241014)				
		PSICOPEDAGOGO (28231044)				
		EDUCADOR SOCIAL (28241056)				
		INFORMADOR TURÍSTICO (26301020)				
		ARQUITECTO (24511016)				
		INGENIERO: CONTRACCIÓN OBRA CIVIL (24321011), ELECTRICIDAD				
GRU	POI	EN GENERAL (24411044)				
CKC101		PSICÓLOGO (28231035)				
		ABOGADO (25111040)				

Lo que se publica para general conocimiento.

Tejeda, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

877

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Telde, mediante Sesión Ordinaria celebrada con fecha 3 de febrero de 2021, acuerda por unanimidad de los presentes, Aprobar, los acuerdos contenidos en la propuesta formulada por la Concejala de Gobierno del Área de Urbanismo y Patrimonio Cultural y Municipal del Ayuntamiento de Telde, doña Lidia Esther Mejías Suárez, en relación al expediente administrativo número 89/2019, cuyo asunto se refiere al Establecimiento y Adjudicación Sistema Privado de Concierto de la Unidad de Actuación Casas Nuevas-5. Aprobación definitiva del Convenio Urbanístico de Gestión Concertada para desarrollar las determinaciones del SUELO URBANO NO CONSOLIDADO U. A. CASAS NUEVAS-5.

ACUERDOS

PRIMERO. Establecer y Adjudicar el Sistema de Ejecución Privado por Concierto, para el desarrollo de la Unidad de Actuación Casas Nuevas-5.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente el Convenio Urbanístico de Gestión Concertada para desarrollar las determinaciones del SUELO URBANO NO CONSOLIDADO U.A. CASAS NUEVAS-5, entre el M.I. Ayuntamiento de Telde y los representantes de la entidad mercantil HIJOS DE JOSÉ MONZÓN, S.L. y de la COMUNIDAD DE BIENES HNOS. ÁLVAREZ MONZÓN.

TERCERO. Aprobar el correspondiente Proyecto de Reparcelación.

CUARTO. Publicar el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Dar traslado a los interesados en el procedimiento de la resolución que se adopte haciéndoles saber de los recursos administrativos que en contra de la misma cabe interponer.

En la ciudad de Telde, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO, PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL, Decreto número 4368 de fecha 26/06/2019, Lidia Esther Mejías Suárez.

17.081

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

878

Anuncio de Notificación Colectiva del Período Voluntario de Cobro y Exposición Pública de los Padrones de la Tasa por Suministro Municipal de Agua y Abastecimiento, Tasa por Recogida Domiciliaria de basuras, Tasa de Alcantarillado y Tasa de Depuración, correspondientes al quinto bimestre de 2020 (septiembre/octubre), del municipio de Valleseco.

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco.

HACE SABER:

Que desde el día 15 febrero y hasta el día 15 de mayo dos mil veintiuno, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario, los recibos correspondientes a TASA POR SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA Y ABASTECIMIENTO, TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TASA DE ALCANTARILLADO Y TASA DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, CORRESPONDIENTES AL QUINTO BIMESTRE DE 2020 (SEPTIEMBRE-OCTUBRE), DEL MUNICIPIO DE VALLESECO, aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 23/2021 de fecha 4 de febrero de 2021.

Los contribuyentes podrán realizar el pago de su deuda tributaria a través de las entidades de crédito colaboradoras que a continuación se relacionan, todos los días laborables para éstas, durante las horas de caja por ellas establecidas y en cualquiera de sus oficinas, debiendo acudir provistos de los necesarios documentos cobratorios:

- Bankia
- Cajamar
- Sede electrónica

Los contribuyentes que no reciban en su domicilio los correspondientes documentos de pago, podrán solicitar un duplicado dentro del periodo voluntario de cobranza, en la oficina del Servicio Municipal de Recaudación.

Se advierte que, transcurrido el período voluntario de cobro, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los padrones fiscales correspondientes estarán a disposición de los interesados durante el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de inicio del periodo de cobro voluntario para que puedan ser examinados, en la oficina del Servicio Municipal de Recaudación, calle León y Castillo, número 12, en horario de 08:30 a 13:00 horas de lunes a viernes.

Contra los datos contenidos en el padrón y las liquidaciones resultantes del mismo, se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3, 102.3 y 117.1.1 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del RD 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Valleseco, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Dámaso Alexis Arencibia Lantigua.

13.981

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

879

El Pleno del Ayuntamiento de Yaiza, celebrado en sesión ordinaria el 17 de diciembre de 2020, acordó

aprobar con carácter inicial la incorporación de 4 parcelas en el inventario de bienes y derechos pertenecientes a este Ayuntamiento, Fincas número 9612, 9613, 9615 y 9616 del Registro de la Propiedad de Tías, expediente 10713/2020.

De conformidad con la normativa de aplicación se somete las actuaciones a trámite de Audiencia pública por plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para oír alegaciones/reclamaciones.

Yaiza, a de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Oscar Manuel Noda González.

17.443

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

880

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 225/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Luis Javier Quintana Cruz. Demandados: Mistoa Maderas y Lacados, S.L. y Fogasa. Abogados: Carmen Rosa Lorenzo De Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 225/2020, a instancia de Luis Javier Quintana Cruz contra Mistoa Maderas y Lacados, S.L., se ha dictado Auto de fecha 28/01/2021, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMNISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.643

EDICTO

881

Procedimiento; Despidos/Ceses en general número 638/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Onel Ponce Quesada. Demandado: Cristian Pavel y Fogasa. Abogado: Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 638/2020, a instancia de Onel Ponce Quesada contra Cristian Pavel, se ha dictado Auto de fecha 28 de enero de dos mil veintiuno, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Onel Ponce Quesada, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canana, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.861

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

EDICTO

882

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 26/2020. Materia: Resolución de Contrato.

Ejecutante: Eva Morales Déniz. Ejecutados: Brinerchy Tech, S.L. y Fogasa. Abogados: Miguel Ángel Redondo Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 26/2020, a instancia de Eva Morales Déniz contra Brinerchy Tech, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 02/02/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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

En Gáldar, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.313

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

883

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 5/2021. Materia: Cantidad. Demandante: Cintia Santana Calzado. Demandados: Aythami Ruiz S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 5/2021, a instancia de Cintia Santana Calzado contra Aythami Ruiz S.L. y Fogasa, se ha dictado Auto (19/01/21) y Decreto (19/01/21), contra los que cabe recurso 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.863

EDICTO

884

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 987/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Francesca Alessandra Hunt. Demandado: Comida Sana y Natural, S.L. Abogado: Carmen Domínguez Bolaños.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 987/2020, a instancia de Francesca Alessandra Hunt contra Comida Sana y Natural, S.L., se ha dictado Sentencia de fecha 22/01/2020, contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Las Palmas del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de la notificación.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE

Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura)

EDICTO

885

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 4/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Itziar Pérez Aguilar. Ejecutados: Carlota Invest 2018, S.L. y Fogasa. Abogados: Lara Perera Azurmendi y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 4/2021, a instancia de Itziar Pérez Aguilar contra Carlota Invest 2018, S.L., se ha dictado Auto y Decreto de fechas 25 y 26 de enero de 20201, respectivamente, cuyo tenor literal es el siguiente:

AUTO

En Puerto del Rosario, a 25 de enero de dos mil veintiuno.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Itziar Pérez Aguilar contra Carlota Invest 2018, S.L. y Fogasa, por un principal de 3.893,81 euros más el 10% anual de interés legal de mora sobre la cantidad de 4.248,57 euros, más 506 euros calculados inicialmente en concepto de intereses y costas provisionales de la presente ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la

condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 2290 0000 64 0004 21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado "observaciones" o "concepto de la transferencia" los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos.

Así se acuerda, manda y firma por don Guillermo Solar Rodríguez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura).

EL MAGISTRADO-JUEZ.

DECRETO

En Puerto del Rosario, a 26 de enero de dos mil veintiuno.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Recábese información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y librose otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada Carlota Invest 2018, S.L. y Fogasa.

El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 4.399,81 euros. Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado abierta en Santander en el número de c/c 0030 1846 42

0005001274 con número de expediente 2290 0000 64 0004 21.

Decretar hasta cubrirla cantidad total de 4.399,81 euros la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaría/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Notifíquese la presente resolución a Carlota Invest 2018, S.L., Fogasa e Itziar Pérez Aguilar.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 2290 0000 64 0004 21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura). Doy fe.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carlota Invest 2018, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.869

Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

17.290

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

886

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.242/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Adriana Cruz Arellano. Demandados: Thinkaboutfood, S.L. y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.242/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Adriana Cruz Arellano contra Thinkaboutfood, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19.02.21, a las 11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Thinkaboutfood, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

887

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 234/2020. Materia: Despido. Demandante: Jacob Vega Rodríguez. Demandados: Seraux Colaboración Complementaria, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 234/2020, a instancia de Jacob Vega Rodríguez contra Seraux Colaboración Complementaria, S.L.U., se ha dictado Auto de fecha 26/01/21, contra el que cabe Recurso de Reposición en TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.330

EDICTO

888

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 235/2020. Materia: Despido. Ejecutante: Elzbieta Cwik. Ejecutados: Oasis de Paz, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 235/2020, a instancia de Elzbieta Cwik contra Oasis de Paz, S.L., se ha dictado Auto y Decreto de fecha 27/01/2021, contra los que cabe interponer Recurso de Reposición y Revisión en el plazo del TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.338

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 889

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 412/2020. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Andrés Campoy Morales. Demandados: Fogasa, GH Mogán 2011, S.L., Tanasantagonz Restaurantes 2011, S.L. y Nexus Point Global, S.L. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa, Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas, Manuel Carlos Martel Revuelta y Mohamed El Hajoui El Hajoui.

Doña Monserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 412/2020 en materia de Resolución Contrato a instancia de Andrés Campoy Morales contra Fogasa, GH Mogán 2011, S.L., Tanasantagonz Restaurantes 2011, S.L. y Nexus Point Global, S.L., se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo

día 09.03.21 a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Nexus Point Global, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

12.982

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 890

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 351/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Daniel Knight. Demandados: Stephen Mark Holt y Fogasa. Abogados: Juan Ramón Luján Perera y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Monserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 351/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Daniel Knight contra Stephen Mark Holt y Fogasa, se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 01.03.21 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 Stephen Mark Holt, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

12.984

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

891

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 237/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Abdeljalil Lakhder. Demandados: Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Gabriel Ruymán Figueroa Fernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado 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 237/2020, a instancia de Abdeljalil Lakhder contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L., se ha dictado auto de 22.01.21, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.341

EDICTO

892

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 66/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Ancizar Orjuela Moreno. Demandados: Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa. Abogados: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado 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 66/2020, a instancia de Ancizar Orjuela Moreno contra Inversiones Matorral, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia de fecha 26/11/2020, que contra la misma cabe Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta Sentencia.

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

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

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.353

EDICTO

893

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 264/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Juan Francisco Alameda De La Lombana. Demandados: Sepreca Servicios Integrales, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado 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 264/2020, a instancia de Juan Francisco Alameda De La Lombana contra Sepreca Servicios Integrales, S.L., se ha dictado Decreto de fecha 26.01.21 y cabe Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.354

EDICTO

894

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 68/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Arle Orjuela Moreno. Demandados: IM Inversiones Matorral Obras y Fogasa. Abogados: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado 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 68/2020, a instancia de Arle Orjuela Moreno contra IM Inversiones Matorral Obras, se ha dictado Sentencia en fecha 26/11/20, contra la que cabe Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a IM Inversiones Matorral Obras, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de noviembre de 2020.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.378

EDICTO

895

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 18/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Rosa Delia Sánchez Rivero. Demandados: SF. Smart House, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado 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 18/2021, a instancia de Rosa Delia Sánchez Rivero contra S.F. Smart House, S.L. y Fogasa, se ha dictado Auto fecha 26/01/21, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.380

EDICTO CITACIÓN COMPARECENCIA ART, 280 LPL

896

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 259/2020. Materia: Despido. Demandante: Xiomara Montesdeoca Guillén. Demandados: Antonio Manuel Quesada Santana y Fogasa. Abogados: Eulogio Gregorio Conde García y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

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

HACE SABER: Que en los Autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 259/2020, seguidos a instancia de la ejecutante Xiomara Montesdeoca Guillén contra el ejecutado Antonio Manuel Quesada Santana, por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 19.02.21, a las 09:15 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Antonio Manuel Quesada Santana, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

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

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

17.305

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 07

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 434/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: María Mercedes Bello Ponce. Demandados: Capross, 2004, S.L., Clece, S.A., ISS Facility Services, S.A., Hermanos Santana Cazorla, S.L., Fogasa, Amalis, S.A., Glocanarias, S.L., Gloserca, S.L. y Grupo Sergesa, S.A. Abogados: María del Mar Sánchez Reyes, Francisco José González Peña, Francisco Navarro Sanz, Tamara Óliver Valverde y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 434/2020 en materia de Despido Disciplinario a instancia de María Mercedes Bello Ponce contra Glocanarias, S.L., se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.04.21 a las 09:20 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 Glocanarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de enero de dos mil veintiuno.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

12.995

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

898

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 254/2019. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Débora Suárez Rodríguez. Ejecutado: 2005 Administraciones VBG., S.L.U. Demandado: Fogasa. Abogados: José Alexis Rivera González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega Del Diego, Letrado 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 254/2019, a instancia de Débora Suárez Rodríguez contra 2005 Administraciones VBG., S.L.U. y Fogasa, se ha dictado Auto de fecha 17/12/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a 2005 Administraciones VBG., S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.905

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

EDICTO

899

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 75/2017. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Gustavo Tarajano Mesa. Ejecutado: Carlos Javier Del Pino Del Rosario. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña María Ivana Vega Del Diego, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 75/2017, a instancia de Gustavo Tarajano Mesa contra Carlos Javier Del Pino Del Rosario, se ha dictado Decreto de fecha 14 de enero de dos mil veintiuno, contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carlos Javier Del Pino Del Rosario, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran, a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.383



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1