

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**ACTA Nº 09/2025**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL  
AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

En Santa Lucía de Tirajana, siendo las 10:06 horas del día 25 de septiembre de 2025, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, sita en la Plaza del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Francisco José García López, los Sres/as Concejales/as: Dª. Yaiza Pérez Álvarez, D. Ramón Leví Ramos Sánchez, Dª Minerva Pérez Rodríguez, D. Roberto Ramírez Vega, Dª. Ofelia Alvarado Santana, D. José Mario Bordón Vera, Dª Arminda Santana Alonso, D. Juan Francisco Guedes González, D. Julio Jesús Ojeda Medina, Dª Verónica Suárez Pulido, Dª Olga Cáceres Peñate, D. José Miguel Vera Mayor, D. Saúl Antonio Goyes López, D. Santiago Miguel Rodríguez Hernández, Dª Ana María Mayor Alemán, D. Pedro Sánchez Vega, D. Alejandro Javier Betancor Mendoza, D. Sergio Méndez Santiago, D. Juan Eusebio Ramos Talavera, D. Antonio Abraham Gómez González, D. Sergio Vega Almeida, D. Juan José Ramos López, Dª Eva Lucía Araña López y.

No asiste y se tiene por excusado al Sr. Concejal: D. José Manuel Moreno Pérez.

Con la asistencia de la Sra. Interventora Municipal, Dª Noemí Naya Orgeira, y del Secretario General de la Corporación, D. Luis Alfonso Manero Torres, a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria y tratar de los asuntos incluidos en el orden del día.

**ORDEN DEL DIA**

**I.- PARTE RESOLUTIVA.**

**1.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SIGUIENTES SESIONES:**

**1.1. AYUNTAMIENTO PLENO:**

**- ORDINARIA CELEBRADA EL 31 DE JULIO DE 2025.**

El Sr. Presidente pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2025, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes (23 votos a favor).



Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:00:54&id=74>

**1.2. PLENO CORPORATIVO, EN FUNCIONES DE JUNTA GENERAL DE LA ENTIDAD “FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A.”**

**- ORDINARIA DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2025.**

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 7 de agosto de 2025, celebrada por el Pleno corporativo, en funciones de Junta General de la entidad “Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.”, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes (23 votos a favor).

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:01:10&id=74>

**1.3. PLENO CORPORATIVO, EN FUNCIONES DE JUNTA GENERAL DE LA ENTIDAD “GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES DE SANTA LUCÍA S.A.”.**

**- ORDINARIA DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2025.**

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 7 de agosto de 2025, celebrada por el Pleno corporativo, en funciones de Junta General de la entidad “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A”, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes (23 votos a favor).

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:01:38&id=74>

**1.4. PLENO CORPORATIVO, EN FUNCIONES DE JUNTA GENERAL DE LA ENTIDAD “GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DE SANTA LUCÍA, S.L”.**

**- ORDINARIA DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2025.**

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 7 de agosto de 2025, celebrada por el Pleno corporativo, en funciones de Junta General de la entidad “Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L”, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes (23 votos a favor).

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:02:00&id=74>

Se hace constar que siendo las 10 horas y 10 minutos, se incorporan a la sesión el Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López.

**2.- APROBACIÓN INICIAL DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA PARA EL EJERCICIO DE 2025**

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra a la Sra. Concejala-Delegada de Solidaridad, Escuelas Infantiles y Recursos Humanos: D<sup>a</sup> Ofelia Alvarado Santana, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

“Visto el Informe emitido por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización, que figura en el expediente, y que se reproduce en la propuesta suscrita por la Alcaldía Presidencia, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

*“De conformidad con lo establecido en el art. 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, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,*

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*La jefatura de Recursos Humanos y Organización emite el día 09 de septiembre de 2025, informe propuesta al objeto de aprobar la plantilla orgánica municipal del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuyo contenido es el siguiente:*

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO Y ÚNICO.-** *El Ayuntamiento de Santa Lucía se ha reunido con las organizaciones sindicales, los días 05 – 10 – y 19 de junio, así como el día 7 de julio, con el objeto de llevar a cabo el proceso de negociación relativa al Capítulo 1, del Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente sobre negociación colectiva en el ámbito del empleo público.*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**A) Normativa aplicable**

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).



- Los artículos 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
  - El artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
  - La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
  - Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias
  - Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  - Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

## B) Consideraciones Jurídicas

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

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

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

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

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

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

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



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.*

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## II.- De las Escalas y Subescalas de funcionarios



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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

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

- a) Técnica.**
- b) De gestión.**
- c) Administrativa.**
- d) Auxiliar.**
- e) Subalterna.**

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

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

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

#### **1. En la escala de administración general:**

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

#### **2. En la escala de administración especial:**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

*C1: Título de Bachiller o Técnico.*

*C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”*

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

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

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

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

*Grupo A: Subgrupo A1.*

*Grupo B: Subgrupo A2.*

*Grupo C: Subgrupo C1.*

*Grupo D: Subgrupo C2.*

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

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

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

Las modificaciones que ha experimentado la plantilla en el ejercicio 2025, encuentra su fundamento en el proceso de estabilización, llevado a cabo por esta Administración, en el marco del cual se procedió a la consolidación de un número significativo de plazas. Como consecuencia, el personal que anteriormente ostentaba la condición de temporal pasó a integrarse como personal fijo



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

de la Administración, lo que, de manera ordinaria, implicó la adaptación de la plantilla. Evidentemente, este tránsito de personal temporal a fijo conlleva la correspondiente modificación de las aplicaciones presupuestarias para reflejar adecuadamente la nueva situación.”

La Jefatura de Recursos Humanos ha emitido, con fecha 09 de septiembre de 2025, informe que contiene propuesta de resolución, esta Alcaldía asume íntegramente la propuesta formulada por la citada jefatura y, en consecuencia, eleva al Pleno la siguiente, **PROPUESTA DE ACUERDO**:

**TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Aprobar la Plantilla Orgánica de Personal Funcionario, Laboral y Eventual correspondiente al año 2025, en los términos que figuran en el Anexo I del presente informe.

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

Teniendo en cuenta el Anexo I que consta en el expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

**ANEXO I**

**PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL 2025**

<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>						
<b>A.1) FUNCIONARIADO CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
1	<b>INTERVENTOR/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1002	A	A1		1002	
1	<b>SECRETARIO/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1001	A	A1		1001	
1	<b>TESORERO/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1003	A	A1		1003	
<b>A.2) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL</b>						
<b>A.2.A) SUBESCALA TECNICA</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
4	<b>JEFATURA DE ÁREA</b>			0	0	4
	Número de Plaza 1439	A	A1			1439
	Número de Plaza 1440	A	A1			1440
	Número de Plaza 1441	A	A1			1441
	Número de Plaza 1442	A	A1			1442
22	<b>TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			7	11	4
	Número de Plaza 1037	A	A1	1037		
	Número de Plaza 1109	A	A1		1109	
	Número de Plaza 1110	A	A1			1110
	Número de Plaza 1111	A	A1	1111		
	Número de Plaza 1112	A	A1	1112		
	Número de Plaza 1154	A	A1		1154	
	Número de Plaza 1189	A	A1			1189
	Número de Plaza 1249	A	A1		1249	
	Número de Plaza 1250	A	A1		1250	
	Número de Plaza 1321	A	A1	1321		
	Número de Plaza 1322	A	A1		1322	
	Número de Plaza 1323	A	A1	1323		
	Número de Plaza 1324	A	A1			1324



Número de Plaza 1325	A	A1	1325			
Número de Plaza 1330	A	A1	1330			
Número de Plaza 1331	A	A1		1331		
Número de Plaza 1342	A	A1		1342		
Número de Plaza 1354	A	A1		1354		
Número de Plaza 1355	A	A1		1355		
Número de Plaza 1356	A	A1		1356		
Número de Plaza 1436	A	A1		1436		
Número de Plaza 1437	A	A1			1437	
<b>A.2.B) SUBESCALA DE GESTION</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
12	<b>TÉCNICO DE GESTIÓN</b>			2	2	8
Número de Plaza 1332	A	A2	1332			
Número de Plaza 1362	A	A2	1362			
Número de Plaza 1363	A	A2			1363	
Número de Plaza 1364	A	A2			1364	
Número de Plaza 1423	A	A2			1423	
Número de Plaza 1424	A	A2		1424		
Número de Plaza 1425	A	A2			1425	
Número de Plaza 1426	A	A2			1426	
Número de Plaza 1427	A	A2			1427	
Número de Plaza 1428	A	A2			1428	
Número de Plaza 1429	A	A2			1429	
Número de Plaza 1438	A	A2		1438		
<b>A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
83	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>			65	6	12
Número de Plaza 1007	C	C1		1007		
Número de Plaza 1008	C	C1		1008		
Número de Plaza 1009	C	C1		1009		
Número de Plaza 1010	C	C1	1010			
Número de Plaza 1153	C	C1	1153			
Número de Plaza 1155	C	C1	1155			
Número de Plaza 1156	C	C1	1156			
Número de Plaza 1157	C	C1	1157			
Número de Plaza 1158	C	C1			1158	
Número de Plaza 1159	C	C1	1159			
Número de Plaza 1192	C	C1	1192			
Número de Plaza 1193	C	C1	1193			
Número de Plaza 1195	C	C1	1195			
Número de Plaza 1196	C	C1		1196		
Número de Plaza 1197	C	C1	1197			
Número de Plaza 1198	C	C1	1198			
Número de Plaza 1199	C	C1	1199			
Número de Plaza 1313	C	C1		1313		
Número de Plaza 1328	C	C1			1328	
Número de Plaza 1351	C	C1			1351	
Número de Plaza 1360	C	C1		1360		
Número de Plaza 1365	C	C1	1365			
Número de Plaza 1366	C	C1	1366			
Número de Plaza 1367	C	C1	1367			
Número de Plaza 1368	C	C1	1368			
Número de Plaza 1369	C	C1	1369			
Número de Plaza 1370	C	C1			1370	
Número de Plaza 1371	C	C1	1371			



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

Número de Plaza 1372	C	C1	1372		
Número de Plaza 1373	C	C1	1373		
Número de Plaza 1374	C	C1	1374		
Número de Plaza 1375	C	C1	1375		
Número de Plaza 1376	C	C1	1376		
Número de Plaza 1377	C	C1	1377		
Número de Plaza 1378	C	C1	1378		
Número de Plaza 1379	C	C1	1379		
Número de Plaza 1380	C	C1	1380		
Número de Plaza 1381	C	C1	1381		
Número de Plaza 1382	C	C1	1382		
Número de Plaza 1383	C	C1	1383		
Número de Plaza 1384	C	C1	1384		
Número de Plaza 1385	C	C1	1385		
Número de Plaza 1386	C	C1	1386		
Número de Plaza 1387	C	C1		1387	
Número de Plaza 1388	C	C1	1388		
Número de Plaza 1389	C	C1	1389		
Número de Plaza 1390	C	C1	1390		
Número de Plaza 1391	C	C1	1391		
Número de Plaza 1392	C	C1		1392	
Número de Plaza 1393	C	C1	1393		
Número de Plaza 1394	C	C1		1394	
Número de Plaza 1395	C	C1	1395		
Número de Plaza 1396	C	C1		1396	
Número de Plaza 1397	C	C1	1397		
Número de Plaza 1398	C	C1	1398		
Número de Plaza 1399	C	C1	1399		
Número de Plaza 1400	C	C1		1400	
Número de Plaza 1401	C	C1	1401		
Número de Plaza 1402	C	C1	1402		
Número de Plaza 1403	C	C1	1403		
Número de Plaza 1404	C	C1	1404		
Número de Plaza 1405	C	C1	1405		
Número de Plaza 1406	C	C1	1406		
Número de Plaza 1407	C	C1		1407	
Número de Plaza 1408	C	C1	1408		
Número de Plaza 1409	C	C1	1409		
Número de Plaza 1410	C	C1	1410		
Número de Plaza 1411	C	C1	1411		
Número de Plaza 1412	C	C1	1412		
Número de Plaza 1413	C	C1	1413		
Número de Plaza 1414	C	C1	1414		
Número de Plaza 1415	C	C1	1415		
Número de Plaza 1416	C	C1		1416	
Número de Plaza 1417	C	C1	1417		
Número de Plaza 1418	C	C1	1418		
Número de Plaza 1419	C	C1	1419		
Número de Plaza 1420	C	C1	1420		
Número de Plaza 1421	C	C1	1421		
Número de Plaza 1422	C	C1		1422	
Número de Plaza 1443	C	C1	1443		
Número de Plaza 1444	C	C1	1444		
Número de Plaza 1445	C	C1	1445		



	Número de Plaza 1446	C	C1	1446		
<b>A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
30	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>			12	13	5
	Número de Plaza 1019	C	C2			1019
	Número de Plaza 1032	C	C2		1032	
	Número de Plaza 1033	C	C2		1033	
	Número de Plaza 1034	C	C2		1034	
	Número de Plaza 1035	C	C2			1035
	Número de Plaza 1036	C	C2	1036		
	Número de Plaza 1128	C	C2	1128		
	Número de Plaza 1130	C	C2			1130
	Número de Plaza 1132	C	C2	1132		
	Número de Plaza 1134	C	C2	1134		
	Número de Plaza 1135	C	C2			1135
	Número de Plaza 1136	C	C2		1136	
	Número de Plaza 1167	C	C2		1167	
	Número de Plaza 1171	C	C2		1171	
	Número de Plaza 1210	C	C2		1210	
	Número de Plaza 1216	C	C2	1216		
	Número de Plaza 1218	C	C2		1218	
	Número de Plaza 1222	C	C2	1222		
	Número de Plaza 1226	C	C2	1226		
	Número de Plaza 1227	C	C2		1227	
	Número de Plaza 1228	C	C2		1228	
	Número de Plaza 1236	C	C2		1236	
	Número de Plaza 1237	C	C2	1237		
	Número de Plaza 1240	C	C2	1240		
	Número de Plaza 1241	C	C2	1241		
	Número de Plaza 1242	C	C2	1242		
	Número de Plaza 1280	C	C2		1280	
	Número de Plaza 1298	C	C2	1298		
	Número de Plaza 1309	C	C2			1309
	Número de Plaza 1352	C	C2		1352	
1	<b>AUXILIAR DE ARCHIVO</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1208	C	C2	1208		
<b>A.3) FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL</b>						
<b>A.3.A) SUBESCALA TECNICA</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ANALISTA INFORMÁTICO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1142	A	A2			1142
1	<b>ARCHIVERO/A</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1122	A	A2	1122		
7	<b>ARQUITECTO/A</b>			2	5	0
	Número de Plaza 1113	A	A1		1113	
	Número de Plaza 1144	A	A1		1144	
	Número de Plaza 1161	A	A1	1161		
	Número de Plaza 1251	A	A1	1251		
	Número de Plaza 1265	A	A1		1265	
	Número de Plaza 1345	A	A1		1345	
	Número de Plaza 1353	A	A1		1353	
3	<b>ARQUITECTO/A TÉCNICO (APAREJADOR)</b>			2	1	0
	Número de Plaza 1120	A	A2		1120	
	Número de Plaza 1256	A	A2	1256		
	Número de Plaza 1326	A	A2	1326		



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

<b>3</b>	<b>DELINANTE</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1143	C	C1	1143		
	Número de Plaza 1258	C	C1	1258		
	Número de Plaza 1259	C	C1	1259		
<b>1</b>	<b>ECONOMISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1190	A	A1	1190		
<b>4</b>	<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>			<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1118	A	A2		1118	
	Número de Plaza 1267	A	A2	1267		
	Número de Plaza 1348	A	A2		1348	
	Número de Plaza 1359	A	A2		1359	
<b>1</b>	<b>GEÓGRAFO/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1290	A	A1			1290
<b>1</b>	<b>GESTOR DE SUBVENCIONES</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1289	A	A2	1289		
<b>2</b>	<b>GRADUADO/A SOCIAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1039	A	A2		1039	
	Número de Plaza 1291	A	A2	1291		
<b>2</b>	<b>INGENIERO/A INDUSTRIAL SUPERIOR</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1117	A	A1	1117		
	Número de Plaza 1212	A	A1	1212		
<b>2</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1121	A	A2			1121
	Número de Plaza 1160	A	A2	1160		
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1123	A	A2	1123		
<b>4</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1116	A	A2	1116		
	Número de Plaza 1255	A	A2			1255
	Número de Plaza 1343	A	A2		1343	
	Número de Plaza 1344	A	A2		1344	
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICO</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1361	A	A2			1361
<b>1</b>	<b>INSPECTOR/A DE TRIBUTOS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1300	C	C1			1300
<b>8</b>	<b>LETRADO/A ASESOR JURÍDICO</b>			<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1004	A	A1			1004
	Número de Plaza 1191	A	A1		1191	
	Número de Plaza 1200	A	A1	1200		
	Número de Plaza 1201	A	A1	1201		
	Número de Plaza 1248	A	A1	1248		
	Número de Plaza 1252	A	A1	1252		
	Número de Plaza 1253	A	A1	1253		
	Número de Plaza 1314	A	A1			1314
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DEPORTIVO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1098	C	C2	1098		
<b>2</b>	<b>PEDAGOGO/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1292	A	A1			1292
	Número de Plaza 1304	A	A1			1304
<b>1</b>	<b>PERIODISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1115	A	A1	1115		
<b>2</b>	<b>PSICÓLOGO/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1293	A	A1	1293		
	Número de Plaza 1294	A	A1	1294		



<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1295	A	A2	1295		
	Número de Plaza 1433	A	A2		1433	
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN AUDITORÍA PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1347	A	A1			1347
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1329	A	A1			1329
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A INSPECTOR DE SALUBRIDAD PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1312	B	B			1312
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1346	A	A1		1346	
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO - SALUBRIDAD PÚBLICA Y CONSUMO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1114	A	A1	1114		
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SISTEMAS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1327	A	A1			1327
<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1127	C	C1	1127		
	Número de Plaza 1260	C	C1	1260		
<b>17</b>	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	Número de Plaza 1040	A	A2		1040	
	Número de Plaza 1261	A	A2	1261		
	Número de Plaza 1262	A	A2	1262		
	Número de Plaza 1263	A	A2			1263
	Número de Plaza 1264	A	A2	1264		
	Número de Plaza 1266	A	A2	1266		
	Número de Plaza 1305	A	A2			1305
	Número de Plaza 1306	A	A2	1306		
	Número de Plaza 1307	A	A2		1307	
	Número de Plaza 1308	A	A2			1308
	Número de Plaza 1315	A	A2			1315
	Número de Plaza 1316	A	A2			1316
	Número de Plaza 1317	A	A2			1317
	Número de Plaza 1333	A	A2		1333	
	Número de Plaza 1337	A	A2	1337		
	Número de Plaza 1357	A	A2		1357	
	Número de Plaza 1358	A	A2		1358	
<b>A.3.B) SUBSCALEA DE SERVICIOS ESPECIALES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>1</b>	<b>COMISARIO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1296	A	A1	1296		
<b>1</b>	<b>INSPECTOR/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1168	A	A2			1168
<b>12</b>	<b>OFICIAL</b>			<b>7</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
	Número de Plaza 1044	C	C1	1044		
	Número de Plaza 1045	C	C1			1045
	Número de Plaza 1046	C	C1	1046		
	Número de Plaza 1047	C	C1	1047		
	Número de Plaza 1048	C	C1	1048		
	Número de Plaza 1152	C	C1	1152		
	Número de Plaza 1170	C	C1			1170



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 1203	C	C1	1203		
	Número de Plaza 1349	C	C1	1349		
	Número de Plaza 1430	C	C1			1430
	Número de Plaza 1431	C	C1			1431
	Número de Plaza 1432	C	C1			1432
<b>73</b>	<b>AGENTE POLICIA</b>			<b>61</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
	Número de Plaza 1049	C	C1	1049		
	Número de Plaza 1050	C	C1	1050		
	Número de Plaza 1051	C	C1			1051
	Número de Plaza 1052	C	C1	1052		
	Número de Plaza 1054	C	C1			1054
	Número de Plaza 1055	C	C1	1055		
	Número de Plaza 1057	C	C1	1057		
	Número de Plaza 1058	C	C1	1058		
	Número de Plaza 1059	C	C1	1059		
	Número de Plaza 1060	C	C1	1060		
	Número de Plaza 1062	C	C1	1062		
	Número de Plaza 1063	C	C1			1063
	Número de Plaza 1064	C	C1	1064		
	Número de Plaza 1065	C	C1	1065		
	Número de Plaza 1066	C	C1			1066
	Número de Plaza 1067	C	C1			1067
	Número de Plaza 1068	C	C1			1068
	Número de Plaza 1069	C	C1	1069		
	Número de Plaza 1070	C	C1	1070		
	Número de Plaza 1071	C	C1	1071		
	Número de Plaza 1072	C	C1	1072		
	Número de Plaza 1073	C	C1			1073
	Número de Plaza 1074	C	C1	1074		
	Número de Plaza 1075	C	C1			1075
	Número de Plaza 1076	C	C1	1076		
	Número de Plaza 1077	C	C1	1077		
	Número de Plaza 1078	C	C1	1078		
	Número de Plaza 1079	C	C1	1079		
	Número de Plaza 1080	C	C1			1080
	Número de Plaza 1081	C	C1	1081		
	Número de Plaza 1082	C	C1			1082
	Número de Plaza 1083	C	C1	1083		
	Número de Plaza 1084	C	C1	1084		
	Número de Plaza 1085	C	C1	1085		
	Número de Plaza 1086	C	C1	1086		
	Número de Plaza 1087	C	C1	1087		
	Número de Plaza 1088	C	C1	1088		
	Número de Plaza 1089	C	C1	1089		
	Número de Plaza 1090	C	C1	1090		
	Número de Plaza 1091	C	C1	1091		
	Número de Plaza 1092	C	C1	1092		
	Número de Plaza 1093	C	C1	1093		
	Número de Plaza 1094	C	C1	1094		
	Número de Plaza 1095	C	C1	1095		
	Número de Plaza 1147	C	C1	1147		
	Número de Plaza 1149	C	C1	1149		
	Número de Plaza 1151	C	C1	1151		
	Número de Plaza 1164	C	C1	1164		



	Número de Plaza 1165	C	C1	1165		
	Número de Plaza 1166	C	C1			1166
	Número de Plaza 1172	C	C1	1172		
	Número de Plaza 1173	C	C1	1173		
	Número de Plaza 1174	C	C1	1174		
	Número de Plaza 1175	C	C1	1175		
	Número de Plaza 1176	C	C1	1176		
	Número de Plaza 1177	C	C1	1177		
	Número de Plaza 1178	C	C1	1178		
	Número de Plaza 1179	C	C1	1179		
	Número de Plaza 1180	C	C1	1180		
	Número de Plaza 1181	C	C1	1181		
	Número de Plaza 1182	C	C1	1182		
	Número de Plaza 1183	C	C1			1183
	Número de Plaza 1184	C	C1	1184		
	Número de Plaza 1185	C	C1	1185		
	Número de Plaza 1186	C	C1	1186		
	Número de Plaza 1187	C	C1	1187		
	Número de Plaza 1213	C	C1	1213		
	Número de Plaza 1214	C	C1	1214		
	Número de Plaza 1338	C	C1	1338		
	Número de Plaza 1339	C	C1	1339		
	Número de Plaza 1340	C	C1	1340		
	Número de Plaza 1341	C	C1	1341		
	Número de Plaza 1350	C	C1	1350		
1	<b>SUBCOMISARIO/A</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1041	A	A1	1041		
3	<b>SUBINSPECTOR/A</b>			0	0	3
	Número de Plaza 1042	A	A2			1042
	Número de Plaza 1043	A	A2			1043
	Número de Plaza 1169	A	A2			1169
<b>A.3.C) SUBSCALEA DE COMETIDOS ESPECIALES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
2	<b>NOTIFICADORES/AS</b>			2	0	0
	Número de Plaza 1204	C	C2	1204		
	Número de Plaza 1205	C	C2	1205		
<b>A.3.D) PERSONAL DE OFICIO</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
1	<b>INSPECTOR/A DE SERVICIOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1202	C	C2			1202
<b>A.4) PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
2	<b>AUXILIAR DE ALTO CARGO</b>			2	0	0
	Número de Plaza 3017	C	C2	3017		
	Número de Plaza 3018	C	C2	3018		
3	<b>SECRETARIO/A DE ALTO CARGO</b>			3	0	0
	Número de Plaza 3005	C	C1	3005		
	Número de Plaza 3009	C	C1	3009		
	Número de Plaza 3015	C	C1	3015		
2	<b>TÉCNICO/A DE ALTO CARGO</b>			2	0	0
	Número de Plaza 3013	A	A2	3013		
	Número de Plaza 3016	A	A2	3016		
5	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ALTO CARGO</b>			4	0	1
	Número de Plaza 3001	A	A1			3001
	Número de Plaza 3010	A	A1	3010		



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 3011	A	A1	3011		
	Número de Plaza 3012	A	A1	3012		
	Número de Plaza 3019	A	A1	3019		

<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>						
<b>JEFATURAS</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SECRETARIA GENERAL</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1620)	A	A1		1000-1620	
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1619)	A	A1			1000-1619
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1618)	A	A1			1000-1618
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1623)	A	A1		1000-1623	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1070)	A	A1			1000-1070
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES Y REGIMEN INTERNO</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1624)	A	A1		1000-1624	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1374)	A	A1		1000-1374	
1	<b>JEFE DE SECCION DE SERVICIOS JURIDICOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1603)	A	A1			1000-1603
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1801)	A	A1			1000-1801
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE CONTRATACION</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1995)	A	A1		1000-1995	
1	<b>JEFE DE SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1604)	A	A1			1000-1604
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE CONTRATOS MENORES Y APOYO ECONOMICO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 - 1806	A	A1			1000-1806
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA INFORMATICA Y TICS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1815)	A	A1			1000-1815
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE INFORMATICA Y TICS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1817)	A	A1			1000-1817
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE APERTURAS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1636)	A	A1			1000-1636
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1152)	A	A1		1000-1152	
1	<b>JEFATURA SERVICIO PATRIMONIO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1639)	A	A1			1000-1639
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PRIMARIOS</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1584)	A	A1		1000-1584	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACION DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1553)	A	A1		1000-1553	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA SALUD</b>			0	1	0



	Número de Plaza 1000 (puesto 1569)	A	A1		1000-1569	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS A1/A2</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1156)	A	A1		1000-1156	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SEGURIDAD: SANCIONADORES, VADOS, TRANSPORTES</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1552)	A	A1		1000-1552	
1	<b>ADJUNTO JEFATURA DE SERVICIOS RRHH</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1637)	A	A2			1000-1637
1	<b>JEFATURA SECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1642)	A	A2		1000-1642	
1	<b>JEFATURA SECCION REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1813)	A	A2			1000-1813
1	<b>JEFATURA DE SECCIÓN CALIDAD, TIC'S Y ADMON. ELECTRÓNICA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1643)	A	A2		1000-1643	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1819)	A	A2	1000-1819		
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1621)	C	C1			1000-1621
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1616)	C	C1			1000-1616
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1617)	C	C1			1000-1617
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1615)	C	C1			1000-1615
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1803)	C	C1			1000-1803
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE SERVICIOS JURIDICOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1802)	C	C1			1000-1802
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE APOYO ECONOMICO A LA CONTRATACION</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1810)	C	C1			1000-1810
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATOS MENORES</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1622)	C	C1			1000-1622
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1640)	C	C1			1000-1640
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1641)	C	C1			1000-1641
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA Y CALIDAD</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1816)	C	C1			1000-1816
1	<b>JEFATURA NEGOCIADO REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1814)	C	C1			1000-1814
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE INFORMATICA Y TICS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1818)	C	C1			1000-1818
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE DELINEACION</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1160)	C	C1		1000-1160	
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE AREA ADMINISTRATIVA COMUN A ACCION SOCIAL Y HABILITADO DE CAJA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1200)	C	C1		1000-1200	
1	<b>COORDINADOR DE LA OFICINA DE PREVENCION Y SEGURIDAD PUBLICA</b>			0	1	0



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 1000 (puesto 1547)	C	C1		1000-1547	
<b>1</b>	<b>COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1000 (puesto 1546)	C	C1			1000-1546

<b>B) PERSONAL LABORAL</b>						
<b>B.1) ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ABOGADO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2492	A	A1	2492		
<b>5</b>	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 2503	C	C1	2503		
	Número de Plaza 2504	C	C1			2504
	Número de Plaza 2505	C	C1	2505		
	Número de Plaza 2506	C	C1			2506
	Número de Plaza 2507	C	C1	2507		
<b>3</b>	<b>AGENTE DE DESARROLLO LOCAL</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2423	A	A2	2423		
	Número de Plaza 2424	A	A2	2424		
	Número de Plaza 2425	A	A2	2425		
<b>2</b>	<b>AGENTE DE IGUALDAD</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2437	A	A1	2437		
	Número de Plaza 2438	A	A1	2438		
<b>1</b>	<b>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2488	C	C2	2488		
<b>1</b>	<b>ANIMADOR/A GERIÁTRICO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2278	C	C2	2278		
<b>1</b>	<b>ARQUITECTO/A TÉCNICO (APAREJADOR)</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1257	A	A2	1257		
<b>12</b>	<b>ASISTENTE/A DOMICILIARIO</b>			<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2268	C	C2	2268		
	Número de Plaza 2269	C	C2		2269	
	Número de Plaza 2270	C	C2	2270		
	Número de Plaza 2271	C	C2	2271		
	Número de Plaza 2272	C	C2			2272
	Número de Plaza 2273	C	C2	2273		
	Número de Plaza 2274	C	C2	2274		
	Número de Plaza 2275	C	C2	2275		
	Número de Plaza 2276	C	C2	2276		
	Número de Plaza 2277	C	C2		2277	
	Número de Plaza 2401	C	C2	2401		
	Número de Plaza 2487	C	C2	2487		
<b>7</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2102	C	C2			2102
	Número de Plaza 2148	C	C2	2148		
	Número de Plaza 2439	C	C2	2439		
	Número de Plaza 2440	C	C2	2440		
	Número de Plaza 2441	C	C2	2441		
	Número de Plaza 2442	C	C2	2442		
	Número de Plaza 2443	C	C2	2443		
<b>6</b>	<b>AUXILIAR ENFERMERIA GERIATRICO</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2281	C	C2	2281		



	Número de Plaza 2472	C	C2	2472		
	Número de Plaza 2473	C	C2	2473		
	Número de Plaza 2474	C	C2	2474		
	Número de Plaza 2475	C	C2	2475		
	Número de Plaza 2476	C	C2	2476		
<b>2</b>	<b>AUXILIAR INFORMÁTICO</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2044	C	C2	2044		
	Número de Plaza 2462	C	C2	2462		
<b>1</b>	<b>COORDINADOR/A DE PISO TUTELADO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2489	C	C1	2489		
<b>3</b>	<b>CUIDADOR/A DE ENFERMOS MENTALES</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2484	C	C2	2484		
	Número de Plaza 2485	C	C2	2485		
	Número de Plaza 2486	C	C2	2486		
<b>2</b>	<b>CUIDADOR/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2469	C	C2	2469		
	Número de Plaza 2470	C	C2	2470		
<b>1</b>	<b>CUIDADOR/A GERIÁTRICO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2279	C	C2	2279		
<b>2</b>	<b>EDUCADOR/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2480	C	C2	2480		
	Número de Plaza 2481	C	C2	2481		
<b>3</b>	<b>EDUCADOR/A DE FAMILIA</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2477	A	A2	2477		
	Número de Plaza 2478	A	A2	2478		
	Número de Plaza 2479	A	A2	2479		
<b>1</b>	<b>ESCULTOR/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2154	C	C1	2154		
<b>1</b>	<b>FARMACEUTICO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2497	A	A1	2497		
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2501	A	A2	2501		
<b>1</b>	<b>LETRADO/A ASESOR JURÍDICO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2491	A	A1	2491		
<b>1</b>	<b>MAESTRO/A EDUCACIÓN PRIMARIA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2500	A	A2	2500		
<b>1</b>	<b>MEDICO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2493	A	A1	2493		
<b>3</b>	<b>MONITOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2458	C	C2	2458		
	Número de Plaza 2459	C	C2	2459		
	Número de Plaza 2460	C	C2	2460		
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DE DANZA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2482	C	C2	2482		
<b>4</b>	<b>MONITOR/A DE EDUCACIÓN</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2461	C	C2	2461		
	Número de Plaza 2463	C	C2	2463		
	Número de Plaza 2464	C	C2	2464		
	Número de Plaza 2465	C	C2			2465
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DE EMPLEO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2457	C	C2	2457		
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DEPORTIVO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2483	C	C2	2483		
<b>15</b>	<b>MONITOR/A SERVICIOS DE LA COMUNIDAD</b>			<b>13</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 2403	C	C2			2403
	Número de Plaza 2404	C	C2		2404	
	Número de Plaza 2444	C	C2	2444		
	Número de Plaza 2445	C	C2	2445		
	Número de Plaza 2446	C	C2	2446		
	Número de Plaza 2447	C	C2	2447		
	Número de Plaza 2448	C	C2	2448		
	Número de Plaza 2449	C	C2	2449		
	Número de Plaza 2450	C	C2	2450		
	Número de Plaza 2451	C	C2	2451		
	Número de Plaza 2452	C	C2	2452		
	Número de Plaza 2453	C	C2	2453		
	Número de Plaza 2454	C	C2	2454		
	Número de Plaza 2455	C	C2	2455		
	Número de Plaza 2456	C	C2	2456		
<b>1</b>	<b><u>MONITOR/A GERIÁTRICO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2282	C	C2	2282		
<b>2</b>	<b><u>MONITOR/A INTEGRACIÓN SOCIAL</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2284	C	C2	2284		
	Número de Plaza 2285	C	C2	2285		
<b>1</b>	<b><u>PEDAGOGO/A</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2498	A	A1	2498		
<b>9</b>	<b><u>PSICOLOGO/A</u></b>			<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2426	A	A1	2426		
	Número de Plaza 2427	A	A1	2427		
	Número de Plaza 2428	A	A1	2428		
	Número de Plaza 2430	A	A1	2430		
	Número de Plaza 2431	A	A1	2431		
	Número de Plaza 2432	A	A1	2432		
	Número de Plaza 2433	A	A1	2433		
	Número de Plaza 2434	A	A1	2434		
	Número de Plaza 2435	A	A1	2435		
<b>1</b>	<b><u>TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2402	A	A2	2402		
<b>2</b>	<b><u>TÉCNICO/A EN CUIDADO AUXILIARES DE ENFERMERÍA</u></b>			<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1434	C	C2		1434	
	Número de Plaza 1435	C	C2		1435	
<b>1</b>	<b><u>TECNICO/A ESPECIALISTA EN LABORATORIO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2495	C	C1	2495		
<b>1</b>	<b><u>TECNICO/A ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2499	C	C1	2499		
<b>1</b>	<b><u>TECNICO/A MEDIO EN CRIMINOLOGÍA</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2494	A	A2	2494		
<b>3</b>	<b><u>TECNICO/A DE DESARROLLO LOCAL</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2420	A	A1	2420		
	Número de Plaza 2421	A	A1	2421		
	Número de Plaza 2422	A	A1		2422	
<b>1</b>	<b><u>TECNICO/A SUPERIOR DE DEPORTES</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2502	A	A1	2502		
<b>1</b>	<b><u>TERAPEUTA OCUPACIONAL</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2436	A	A2	2436		
<b>16</b>	<b><u>TRABAJADORA SOCIAL</u></b>			<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



	Número de Plaza 2098	A	A2	2098		
	Número de Plaza 2100	A	A2			2100
	Número de Plaza 2101	A	A2	2101		
	Número de Plaza 2407	A	A2	2407		
	Número de Plaza 2408	A	A2	2408		
	Número de Plaza 2409	A	A2	2409		
	Número de Plaza 2410	A	A2	2410		
	Número de Plaza 2411	A	A2	2411		
	Número de Plaza 2412	A	A2	2412		
	Número de Plaza 2413	A	A2	2413		
	Número de Plaza 2414	A	A2	2414		
	Número de Plaza 2415	A	A2	2415		
	Número de Plaza 2416	A	A2	2416		
	Número de Plaza 2417	A	A2	2417		
	Número de Plaza 2418	A	A2	2418		
	Número de Plaza 2419	A	A2	2419		
<b>1</b>	<b>VETERINARIO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2496	A	A1	2496		

## B.2) PERSONAL DE OFICIO

### B.2.1) ENCARGADOS

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ALMACENERO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2037	C	C2	2037		
1	<b>CAPATAZ</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2120	C	C2			2120
1	<b>ENCARGADO/A DE EQUIPO VÍAS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2150	E	AP			2150
1	<b>ENCARGADO/A DE OBRA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2314	C	C2	2314		
3	<b>ENCARGADO/A JEFES DE EQUIPO</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2017	C	C2			2017
	Número de Plaza 2062	C	C2	2062		
	Número de Plaza 2307	C	C2	2307		

### B.2.2) OFICIALES DE 1º

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
12	<b>OFICIAL ALBAÑIL</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
	Número de Plaza 2111	C	C2	2111		
	Número de Plaza 2112	C	C2			2112
	Número de Plaza 2113	C	C2			2113
	Número de Plaza 2121	C	C2			2121
	Número de Plaza 2305	C	C2	2305		
	Número de Plaza 2306	C	C2	2306		
	Número de Plaza 2309	C	C2	2309		
	Número de Plaza 2311	C	C2	2311		
	Número de Plaza 2313	C	C2			2313
	Número de Plaza 2318	C	C2	2318		
	Número de Plaza 2319	C	C2			2319
	Número de Plaza 2321	C	C2			2321
2	<b>OFICIAL CARPINTERO/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2110	C	C2	2110		
	Número de Plaza 2325	C	C2	2325		
2	<b>OFICIAL CARPINTERO/A METÁLICA Y DE ALUMINIO</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2151	C	C2	2151		
	Número de Plaza 2327	C	C2	2327		
12	<b>OFICIAL CONDUCTOR/A</b>			<b>7</b>	<b>0</b>	<b>5</b>



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 2032	C	C2			2032
	Número de Plaza 2033	C	C2	2033		
	Número de Plaza 2043	C	C2			2043
	Número de Plaza 2094	C	C2			2094
	Número de Plaza 2128	C	C2	2128		
	Número de Plaza 2140	C	C2	2140		
	Número de Plaza 2296	C	C2	2296		
	Número de Plaza 2297	C	C2			2297
	Número de Plaza 2298	C	C2			2298
	Número de Plaza 2300	C	C2	2300		
	Número de Plaza 2380	C	C2	2380		
	Número de Plaza 2471	C	C2	2471		
<b>1</b>	<b><u>OFICIAL DE LOGÍSTICA Y TRASLADO DE MATERIALES</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2302	C	C2	2302		
<b>1</b>	<b><u>OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES VARIAS</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2031	C	C2	2031		
<b>2</b>	<b><u>OFICIAL ELECTRICISTA</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2035	C	C2			2035
	Número de Plaza 2118	C	C2	2118		
<b>2</b>	<b><u>OFICIAL FONTANERO/A</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2107	C	C2	2107		
	Número de Plaza 2362	C	C2	2362		
<b>15</b>	<b><u>OFICIAL JARDINERO/A</u></b>			<b>6</b>	<b>9</b>	
	Número de Plaza 2063					2063
	Número de Plaza 2108	C	C2	2108		
	Número de Plaza 2119	C	C2			2119
	Número de Plaza 2320	C	C2			2320
	Número de Plaza 2330	C	C2			2330
	Número de Plaza 2332	C	C2			2332
	Número de Plaza 2335	C	C2	2335		
	Número de Plaza 2336	C	C2			2336
	Número de Plaza 2337	C	C2			2337
	Número de Plaza 2338	C	C2	2338		
	Número de Plaza 2339	C	C2			2339
	Número de Plaza 2390	C	C2	2390		
	Número de Plaza 2391	C	C2	2391		
	Número de Plaza 2392	C	C2	2392		
	Número de Plaza 2400	C	C2			2400
<b>2</b>	<b><u>OFICIAL MECÁNICO/A</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2045	C	C2			2045
	Número de Plaza 2159	C	C2	2159		
<b>2</b>	<b><u>OFICIAL PINTOR/A DE VÍAS PÚBLICAS</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2115	C	C2	2115		
	Número de Plaza 2334	C	C2	2334		
<b>1</b>	<b><u>OFICIAL PODADOR/A PALMERO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2340	C	C2	2340		
<b>1</b>	<b><u>OFICIAL ROTULISTA</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2039	C	C2	2039		
<b>3</b>	<b><u>OFICIAL SOLDADOR/A</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2303	C	C2			2303
	Número de Plaza 2326	C	C2	2326		
	Número de Plaza 2328	C	C2	2328		



<b>3</b>	<b>OFICIAL PINTOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2116			C	C2	2116
	Número de Plaza 2135			C	C2	2135
	Número de Plaza 2333			C	C2	2333
<b>1</b>	<b>SUPERVISOR/A SERVICIO DE LIMPIEZA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2399			C	C2	2399
<b>1</b>	<b>TRACTORISTA</b>				<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2301			C	C2	2301
<b>B.2.3) OFICIALES 2º- AYUDANTES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>1</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINERIA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2378			E	AP	2378
<b>2</b>	<b>AYUDANTE DE MECANICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2109			E	AP	2109
	Número de Plaza 2343			E	AP	2343
<b>6</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 2087			E	AP	
	Número de Plaza 2090			E	AP	2090
	Número de Plaza 2126			E	AP	2126
	Número de Plaza 2127			E	AP	
	Número de Plaza 2132			E	AP	2132
	Número de Plaza 2137			E	AP	2137
<b>1</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2304			C	C2	
<b>1</b>	<b>MANTENEDOR/A REPONEDOR/A MOBILIDARIO URBANO</b>				<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2342			E	AP	2342
<b>B.2.4) AUXILIARES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>1</b>	<b>AUXILIAR EN COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO PC</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2387			C	C2	2387
<b>B.2.5) OPERARIOS</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>17</b>	<b>CELADOR/A - VIGILANTE CP</b>			<b>13</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2047			E	AP	2047
	Número de Plaza 2048			E	AP	
	Número de Plaza 2050			E	AP	2050
	Número de Plaza 2052			E	AP	2052
	Número de Plaza 2053			E	AP	
	Número de Plaza 2054			E	AP	2054
	Número de Plaza 2055			E	AP	2055
	Número de Plaza 2056			E	AP	
	Número de Plaza 2057			E	AP	2057
	Número de Plaza 2059			E	AP	2059
	Número de Plaza 2060			E	AP	2060
	Número de Plaza 2106			E	AP	2106
	Número de Plaza 2122			E	AP	2122
	Número de Plaza 2144			E	AP	2144
	Número de Plaza 2152			E	AP	2152
	Número de Plaza 2341			E	AP	
	Número de Plaza 2372			E	AP	2372
<b>3</b>	<b>CELADOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2466			E	AP	2466
	Número de Plaza 2467			E	AP	2467



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 2468	E	AP	2468		
<b>2</b>	<b>LIMPIADOR/A DE OFICINA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2064	E	AP	2064		
	Número de Plaza 2386	E	AP	2386		
<b>2</b>	<b>PEÓN DE DISTRIBUCIÓN</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2123	E	AP	2123		
	Número de Plaza 2358	E	AP	2358		
<b>20</b>	<b>PEÓN DE JARDINERÍA</b>			<b>16</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
	Número de Plaza 2133	E	AP	2133		
	Número de Plaza 2142	E	AP			2142
	Número de Plaza 2145	E	AP	2145		
	Número de Plaza 2153	E	AP			2153
	Número de Plaza 2158	E	AP			2158
	Número de Plaza 2347	E	AP	2347		
	Número de Plaza 2349	E	AP	2349		
	Número de Plaza 2356	E	AP	2356		
	Número de Plaza 2368	E	AP			2368
	Número de Plaza 2370	E	AP	2370		
	Número de Plaza 2375	E	AP	2375		
	Número de Plaza 2376	E	AP	2376		
	Número de Plaza 2377	E	AP	2377		
	Número de Plaza 2379	E	AP	2379		
	Número de Plaza 2382	E	AP	2382		
	Número de Plaza 2383	E	AP	2383		
	Número de Plaza 2394	E	AP	2394		
	Número de Plaza 2395	E	AP	2395		
	Número de Plaza 2396	E	AP	2396		
	Número de Plaza 2397	E	AP	2397		
<b>24</b>	<b>PEÓN GENERAL</b>			<b>17</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
	Número de Plaza 2086	E	AP	2086		
	Número de Plaza 2124	E	AP			2124
	Número de Plaza 2125	E	AP	2125		
	Número de Plaza 2130	E	AP	2130		
	Número de Plaza 2138	E	AP	2138		
	Número de Plaza 2139	E	AP	2139		
	Número de Plaza 2141	E	AP			2141
	Número de Plaza 2143	E	AP			2143
	Número de Plaza 2146	E	AP	2146		
	Número de Plaza 2147	E	AP	2147		
	Número de Plaza 2155	E	AP			2155
	Número de Plaza 2157	E	AP			2157
	Número de Plaza 2323	E	AP	2323		
	Número de Plaza 2344	E	AP	2344		
	Número de Plaza 2345	E	AP			2345
	Número de Plaza 2346	E	AP	2346		
	Número de Plaza 2351	E	AP	2351		
	Número de Plaza 2355	E	AP	2355		
	Número de Plaza 2357	E	AP	2357		
	Número de Plaza 2360	E	AP	2360		
	Número de Plaza 2363	E	AP	2363		
	Número de Plaza 2364	E	AP	2364		
	Número de Plaza 2365	E	AP			2365
	Número de Plaza 2367	E	AP	2367		
<b>2</b>	<b>PEÓN PINTOR VIAS PÚBLICAS</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



	Número de Plaza 2348	E	AP			2348
	Número de Plaza 2353	E	AP	2353		

Visto el Informe de la Sra. Interventora General emitido respecto del Presupuesto General del ejercicio 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO**

**Asunto: Presupuesto General Ejercicio 2025**

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, después de examinar la propuesta del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y en virtud de las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º 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, emito el siguiente

**INFORME:**

**I.- OBJETO.**

El objeto del mismo será verificar que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se ajusta en su contenido a las prescripciones de la normativa de aplicación y que su elaboración y aprobación se ha realizado de acuerdo con los trámites establecidos en la misma.

El cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la que se refiere el artículo 165 del TRLRHL, es objeto de informe específico, que consta en el expediente, atendiendo a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la referida Ley Orgánica 2/2012.

**II.- LEGISLACIÓN APPLICABLE.**

- La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en tanto en cuanto no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025.



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

- *Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorogen determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo.*
- *El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (RD 500/1990).*
- *El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986).*
- *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.*
- *Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).*
- *Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.*
- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3<sup>a</sup> edición (noviembre 2014), IGAE.*
- *Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por EUROSTAT.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*
- *Y, con carácter supletorio, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante LGP).*

### III.- CONTENIDO.

Al proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, conforme a los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:

- *Memoria suscrita por el Alcalde-Presidente explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto vigente.*
- *Estado de gastos y estado de ingresos.*
- *Bases de ejecución del Presupuesto.*
- *Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.*
- *Anexo de personal de la entidad local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.*
- *Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente.*
- *Anexo del Estado de la Deuda.*
- *Anexo de Beneficios Fiscales*
- *Anexo de Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos social.*
- *Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio.*
- *Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los*



créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

- *El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.*
- *Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.*
- *Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla del Gasto.*

#### IV.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

*El procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto General será el siguiente:*

**A. Emitido informe por la Intervención General, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.**

**B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrá examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.**

**Las causas de impugnación del presupuesto están tasadas por ley, artículo 170.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo estas las siguientes:**

**I.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.**

**2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.**

**3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien de éstos, respecto a las necesidades para las que esté previsto.**

**C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas – art.169.1 del TR 2/2004 de la LRHL y 20.1 del RD 500/90.**

**D. El presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2025 una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.**

**E. Deberá remitirse una copia del Presupuesto General a la Administración del Estado y al Gobierno de Canarias, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del anuncio descrito anteriormente.**

**Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.**

**F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.**

**El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.**

**La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobada por la corporación.**

#### V.- PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

**El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2025, asciende en términos consolidados al importe de 83.147.075,64 euros en el presupuesto de gastos y de 83.317.788,64 euros en el de ingresos y está integrado por el Presupuesto de la Entidad Local que asciende a la**



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

cantidad de 81.001.304,25 euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de 81.048.788,64 euros en el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2025, no presentando en consecuencia déficit inicial, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Municipales, sectorizadas como Administración Pública por la IGAE:

- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

La estimación de los distintos recursos económicos, a incluir en las previsiones de ingresos de 2025, se ha efectuado en base a:

1. Liquidación definitiva del presupuesto de ingresos del ejercicio 2024.
2. Datos arrojados por la Recaudación neta de los ingresos de los capítulos 1 al 3 del Estado de ingresos del ejercicio anterior.
3. Datos relativos a transferencias corrientes y de capital, convenios firmados, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias, del Cabildo de Gran Canaria, y demás instituciones.

## **VI.- ANÁLISIS DEL ANEXO DE PERSONAL Y LA PLANTILLA PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2025, INCLUIDA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS.**

Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan en tanto en cuanto no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025, a las prescripciones previstas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que prevé en su artículo 19 respecto al personal funcionario que “en el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo” y que “los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2022. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público”.

Respecto al personal laboral, el apartado Cuatro del mismo precepto establece:

“Cuatro. La masa salarial del personal laboral, que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado dos de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales devengadas por dicho personal en el año anterior.

Se exceptúan, en todo caso:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador.
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.”

Por otro lado el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, limita la cuantía global de los importes destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, estableciendo que serán los que resulten de restar a la masa salarial retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referencia al personal laboral, la suma de las cantidades



que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. Dicha cantidad se destinara hasta un máximo del 75% para complemento específico, hasta un máximo del 30% para completo de productividad y hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

En efecto, el anexo de personal, que sirve de antecedente y, a la vez, justificante de las consignaciones del capítulo I. Por su parte, la plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Además, debe responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general.

Y añade que “las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”

En el mismo sentido reza el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge: “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios”.

En concordancia con el citado artículo, el artículo 168 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las Haciendas Locales, en el que se establece que al presupuesto de la Corporación se ha de incluir, entre la documentación que se ha de adjuntar, “Anexo de personal de la entidad local”, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.

En cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Proyecto de Plantilla de personal, el Anexo de Personal, y el presupuesto de la misma (Capítulo 1 Estado de Gastos del Presupuesto). Al anexo de personal y a la plantilla, se adjunta informe favorable de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos. En el citado informe se hace referencia a las dotaciones presupuestarias del Capítulo I “Gastos de Personal”, estos cálculos han sido efectuados por el Servicio de Recursos Humanos y Organización y no por esta Intervención General, de conformidad con el siguiente detalle:

En relación a la subida salarial de las retribuciones de los empleados públicos, corresponde aprobarla al Estado en sus presupuestos de manera anual. En este caso, aplica el último presupuesto publicado en el BOE número 308, de fecha 24 de diciembre de 2022, la Ley Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Teniendo en cuenta además que en octubre de 2022 se aprobó una subida salarial que formaba parte del Acuerdo para una Administración del Siglo XXI, a los empleados públicos del 9,5 % entre 2022 y 2024 (8% fijo más 1,5% variable).

En concreto, estas fueron las subidas aprobadas en los años 2023 y 2024:

**Subida sueldo funcionarios 2023:** Según Resolución de 4 de octubre de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, para el año 2023 “el incremento salarial fijo será del 2,5 % sobre la base de las retribuciones ya incrementadas en el ejercicio anterior. Adicionalmente en el año 2023, si la suma de la variación del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022 y 2023, se aplicará un incremento



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

retributivo adicional máximo del 0,5 %. Este posible incremento adicional del año 2023, de carácter consolidable, tendrá efectos de 1 de enero de 2023 y se abonará en el mes de octubre de 2023.

Por su parte, el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 recoge para el año 2023 las previsiones contenidas en el Acuerdo de 19 de octubre de 2022, estableciendo que:

«2. Asimismo, se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos, en ambos casos, de 1 de enero de 2023:

a) Incremento vinculado a la evolución del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA). Si la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 fuera superior al 6 por ciento, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento.

A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE».

La variación del IPCA del año 2022 se situó en el 5,5%, de acuerdo con la información publicada por el Instituto Nacional de Estadística con fecha 13 de enero de 2023. Por otra parte, el Instituto Nacional de Estadística, con fecha 28 de septiembre de 2023, ha certificado que el IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 se sitúa en el 3,2%.

En consecuencia, se confirma que la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado de septiembre de 2023 supera el 6 por ciento de la suma de los incrementos retributivos fijos de 2022 y 2023, por lo que procede aplicar el incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento, previsto en el citado artículo 19. Dos.2.a).

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Hacienda y Función Pública, el Consejo de Ministros, en su reunión del día 3 de octubre de 2023, acuerda:

Aprobar el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Este incremento se aplicará respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos de 1 de enero de 2023.

Por tanto el incremento de las retribuciones públicas acordadas para el año 2023 fue de un 3,5 %.

**Para el Ejercicio 2024** el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, contempló el incremento retributivo de los funcionarios, en concreto, el título I incluye un artículo 6 donde se establece que, en el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este Real Decreto-Ley entró en vigor el 28 de junio de 2024, pero el incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.

También con efectos desde el 1 de enero de 2024, se aplicará, en su caso, un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, si la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024. A estos efectos, una vez publicados por



el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA del año 2024, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.

El incremento retributivo para el personal al servicio del sector público en el año 2024 viene justificada, por un lado, por la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI, y, por otro lado, por la situación de prórroga presupuestaria que hace necesaria la aprobación de esta norma para posibilitar el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el citado acuerdo y con efectos de 1 de enero de 2024.

Por lo tanto, en el ejercicio 2025 de conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, se ha previsto un aumento del 0,5 por ciento de las retribuciones del personal del sector público, vinculado a la evolución del IPCA.

En resumen, se ha previsto en el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025 que los empleados públicos percibirán una actualización de retribuciones del 0,5% vinculada al IPCA, puesto que finalmente, la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 fue superior al incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024. Dicha subida fue aprobada por la **Resolución de 2 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos**, por lo que la subida salarial prevista para el capítulo I de personal en el presupuesto municipal de 2025 es del 0,5%, hasta que se apruebe la normativa estatal definitiva; se aplican las regulaciones locales y estatales vigentes sobre masa salarial y retribuciones.

El presupuesto del 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, ha previsto la consignación presupuestaria necesaria para proceder al abono del incremento retributivo de los empleados públicos.

Si bien, basándonos en criterios de homogeneidad, el cumplimiento de los trienios quedaría fuera del cálculo. Asimismo, las Sentencias Judiciales recaídas en procedimientos en materia de derechos laborales individuales, por los que se ha reconocido a diversos trabajadores/as de este Ayuntamiento, niveles de complemento de destino y específico superior a los niveles que venían percibiendo, por lo que, este incremento de gasto, quedaría fuera del límite retributivo establecido.

De esta manera, y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, los cuales equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los importes correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias, por grupos de clasificación, son los siguientes:

**A) Retribuciones mensuales por grupo:**

GRUPO /SUBGRUPO	SUELDO BASE PAGA MENSUAL (en euros)	TRIENIOS PAGA MENSUAL (en euros)	RESIDENCIA (en euros)	C. DESTINO (en euros)		C. ESPECÍFICO
				NIVEL	VALOR	
<b>A1</b>	1.333,40	51,32	206,24	10	258,75	
<b>A2</b>	1.152,97	41,85	168,55	11	285,71	
<b>B</b>	1.007,85	36,72	161,89	12	312,72	
<b>C1</b>	865,68	31,68	138,98	13	339,73	
<b>C2</b>	720,49	21,57	114,55	14	366,76	
<b>AP</b>	659,44	16,24	101,17	15	393,70	
				16	420,74	
				17	447,68	



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

GRUPO /SUBGRUPO	SUELDO BASE PAGA MENSUAL (en euros)	TRIENIOS PAGA MENSUAL (en euros)	RESIDENCIA (en euros)	C. DESTINO (en euros)		C. ESPECÍFICO VALOR PUNTO ESPECÍFICO: 25,06084 €
				NIVEL	VALOR	
				18	474,69	
				19	501,69	
				20	528,66	
				21	569,13	
				22	612,99	
				23	656,96	
				24	700,84	
				25	744,79	
				26	839,48	
				27	956,84	
					1.000,8	
				28	1	
					1.044,7	
				29	1	
					1.164,7	
				30	4	

**B) Importe de las retribuciones básicas para las Pagas Extraordinarias, por grupo:**

Las Pagas Extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre, y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba en nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS /SUBGRUPOS	SUELDO BASE	TRIENIOS
<b>A1</b>	822,83	31,68
<b>A2</b>	840,88	30,41
<b>B</b>	871,09	31,75
<b>C1</b>	748,21	27,35
<b>C2</b>	713,92	21,34
<b>E-AP</b>	659,44	16,24

**C) Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios:**

Respecto al personal laboral de oficios, se mantiene el derecho a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), percibiendo por el resto de las retribuciones, el mismo importe que los asignados a los grupos de personal funcionario y laboral, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO -		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA



C/C2	30,48	30,20
E-AP	27,88	27,88

**D) Respecto al personal eventual:**

El salario para cada grupo de clasificación, se detalla en el cuadro adjunto:

Grupo	BRUTO MENSUAL	Nº Pagas	TOTAL ANUAL	NÚMERO EFECTIVOS	BRUTO	SEG. SOCIAL	COSTE TOTAL
A1	3.602,15	14	50.430,09	5	252.150,45	83.537,45	335.687,90
A2	2.919,69	14	40.875,65	2	81.751,30	27.084,22	108.835,52
C1	2.721,29	14	38.098,04	3	114.294,12	37.865,67	152.159,79
C2	2.483,64	14	34.770,95	2	69.541,90	23.039,24	92.581,14
				12	517.737,77	171.526,58	689.264,35
					7	8	5

**Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado y del personal eventual.**

Siendo el total de las retribuciones a abonar por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para el ejercicio 2025, incluyendo la subida del 2% de 27.124.621,17 €, según los **cálculos del que han sido elaborados y remitidos a esta Intervención General por el Servicio de Recursos Humanos**, desglosados de la siguiente manera:

<b>Miembros de la Corporación</b>	1.077.497,62 €
<b>Personal de confianza</b>	689.264,35 €
<b>Funcionarios</b>	15.427.925,30 €
<b>Laborales</b>	9.929.933,90 €

**VII.- PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL PARA EL EJERCICIO 2025**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 del TRLRHL respecto a la elaboración del Presupuesto Municipal que establece que el presupuesto de la entidad local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse, entre otra documentación, el Anexo de Personal de la Entidad Local, ello en relación con el artículo 90.1 LRBRL, que establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y eventual, se anexa la plantilla orgánica del personal funcionario y personal laboral para el año 2025, que experimenta modificaciones respecto a la correspondiente al año 2024, toda vez que se ha tenido en cuenta a creación y supresión de plazas y puestos a las que hace referencia la modificación puntual de la Relación de Puestos de trabajo para el 2025, que pretende aprobarse en la celebración del próximo Pleno, salvo que de la negociación de dicha modificación RPT resulte necesario hacer alguna modificación en la plantilla, lo cual habrá de tenerse en cuenta.

Las dotaciones correspondientes a dicho personal se encuentran relacionadas en los Anexos I, II y III.



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

Respecto a los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, se debe considerar, además, lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local:

“1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

- a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
- b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
- c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

**VIII.- INCREMENTO GLOBAL CAPÍTULO I:**

En conclusión, el Capítulo I del Ejercicio 2025 se ha incrementado por el importe total de 259.595,69 euros respecto al ejercicio 2023, incremento que se desglosa según el cuadro adjunto:

Trienios	32.246,54
Consolidación CD	0,00
Incrementos por Sentencias Judiciales	227.349,15
<b>INCREMENTO CAPÍTULO I (en términos homogeneidad)</b>	<b>259.595,69 €</b>

En base a la anterior información que da soporte a las consignaciones del Capítulo I de Gastos de Personal se ponen de manifiesto las siguientes CONSIDERACIONES:

**Primera.-** En principio, Anexo de Personal para el ejercicio 2025 propuesto, asciende al importe de **30.578.258,79 euros**, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2024, que se justifica según el Informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios. En dicho informe se acredita que en la propuesta se dotan en la plantilla todos los puestos de trabajo ocupados previsiblemente hasta 31 de diciembre de 2025, y salvo excepciones, hasta la edad mínima de jubilación marcada en el artículo 67 del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y en cuanto a los puestos de trabajo vacantes que se mantienen en plantilla, se presupuestan prácticamente todos al cien por cien, bien por estar reservados a funcionario/a de carrera o por acuerdo de la Mesa General de Negociación o por existir previsión o hallarse en trámite su cobertura (concursos, reingresos, Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores, servicios especiales...). Por su parte el informe se muestra de conformidad respecto a la plantilla que se presentan en la propuesta.

**Segunda.-** Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025 y, en su caso, al Convenio Colectivo. Así como al Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, contempla el incremento



retributivo de los funcionarios, en concreto, el artículo 6 donde se establece que, en el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

También con efectos desde el 1 de enero de 2024, se aplica un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, puesto que la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 fue superior al incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024.

Así pues, los empleados públicos percibirán para el **ejercicio 2024 una actualización de retribuciones del 0,5% vinculada al IPCA.**

La dotación económica necesaria para hacer frente al abono de los incrementos retributivos para el ejercicio 2025, se ha consignado en el Capítulo V bajo la rúbrica “Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos” del Estado de Gastos del Presupuesto, es decir, dichas dotaciones no se encuentran en el Capítulo 1 “Gastos de Personal”.

El presupuesto del 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, ha previsto la consignación presupuestaria necesaria para proceder al abono del incremento retributivo de los empleados públicos.

Tercera.- ***En los créditos previstos para el complemento de productividad del personal se debe cumplir lo previsto en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y en su artículo 7 fija los límites a la cuantía global de los complementos de productividad y gratificaciones del personal funcionario, estableciendo que respecto de la masa salarial se destinará:***

- a) ***Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.***
- b) ***Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.***
- c) ***Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”***

**De los costes previstos para el personal funcionario se extrae:**

<b>MASA SALARIAL SEGÚN PRESUPUESTO 2025</b>	
Capítulo 1	30.578.258,79
Seguridad social (art. 16)	-7.645.050,10
art. 13	-8.685.736,31
RB (120)	-4.711.933,70
CD (121.00)	-2.682.807,59
	<b>6.852.731,09</b>
<b>Límite</b>	
Complemento específico (75%)	5.139.548,32
Productividad (30%)	2.055.819,33
Gratificaciones (10%)	685.273,11

**Puede comprobarse, por tanto, que no se superan los límites legalmente establecidos para el personal funcionario.**



## SECRETARÍA GENERAL

LAMT/RAC

### IX.- ESTADO DE GASTOS E INGRESOS.

La clasificación de los gastos e ingresos se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

En relación con los importes presupuestados en los Estados de Gastos y de Ingresos nos remitimos al análisis que se realice al respecto en el informe económico financiero que debe justificar la efectiva nivelación del Presupuesto.

#### a) Estados de Gastos:

El Presupuesto es una norma atributiva de competencia, por cuanto al autorizar los gastos, con su límite y su destino el Pleno del Ayuntamiento permite al Gobierno Local perseguir determinadas finalidades, pudiendo disponer de los fondos previstos. Es esa autorización de gastos la que condensa los efectos jurídicos del presupuesto, denominándose crédito presupuestario cada cifra consignada en los mismos que se autoriza a gastar con ciertos límites concretados en el principio presupuestario de especialidad. La especialidad cualitativa y cuantitativa de los créditos está regulada en el artículo 172 del TRLRHL, que establece que los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, determinando el carácter limitativo y vinculante de los créditos autorizados.

Los estados de gastos se presentan de acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, que establece que la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto, respectivamente.

El Estado de Gastos a nivel de Capítulos es el siguiente:

Gastos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Gastos de personal	30.578.258,79 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.827.380,37 €
3	Gastos financieros	500.000,00 €
4	Transferencias corrientes	16.820.665,09 €
5	Fondo de contingencias	320.000,00 €
6	Inversiones reales	605.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	350.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		81.001.304,25 €

Tal y como se recoge en el Informe económico financiero emitido por la Intervención General:

#### Capítulo I. Gastos de Personal

Para el ejercicio 2025, al no aprobarse definitivamente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no se contempla subida salarial en el capítulo I. Si bien, en base a los compromisos adquiridos con la negociación colectiva y el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, se ha calculado una subida del 0,5 % de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

Por tanto, las retribuciones del personal en el Ejercicio 2025, no se verán incrementadas con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2024 en las cuales ya se ha incluido el aumento salarial del 2,0%. El total del capítulo I asciende al importe de 30.578.258,79 euros, lo que supone un incremento del



*Capítulo I con respecto al ejercicio 2024 en términos de homogeneidad de 259.595,69 euros, que se justifica según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios y la ejecución de sentencias judiciales firmes, todo ello de conformidad con el siguiente detalle:*

Trienios	32.246,54
Consolidación CD	0,00
Incrementos por Sentencias Judiciales	227.349,15
<b>INCREMENTO TOTAL CAPÍTULO I</b>	<b>259.595,69</b>

*Los cálculos del Capítulo I han sido efectuados por el Servicio de Recursos Humanos y no por esta Intervención General por lo que salvo error u omisión se dan por correctos.*

#### **Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.**

*El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2025 en cuantía de 31.827.380,37 euros.*

*En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2025. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.*

#### **Capítulo III. Gastos financieros.**

*Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos bancarios, así como otros intereses como los de demora.*

#### **Capítulo IV. Transferencias Corrientes.**

*En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar las aportaciones al Consorcio de Emergencias, al consorcio de la TDT y a la Autoridad Única del Transporte.*

*Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad con los incrementos que se derivan de las nuevas licitaciones como la del contrato de recogida de residuos sólidos, recogida selectiva y otros residuos.*

#### **Capítulo V. Fondo de Contingencia.**

*Se ha presupuestado una cantidad de 320.000,00 euros que equilibran el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria. Asimismo, en base a la previsión contenida para el 2025 en el Acuerdo Marco para una Administración del Siglo XXI, se ha calculado el incremento previsto del 0,5 % de las retribuciones del personal municipal, que se consignarán en este Capítulo V destinado a Contingencias.*

#### **Capítulos VI y VII. Gastos de Capital.**

*El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.*

*Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales un importe de 605.000,00 euros, los créditos definitivos serán superiores por la existencia de proyectos financiados con remanente de créditos afectados que deben ser incorporados en el ejercicio 2025, a través de la oportuna modificación de crédito, y por futuras generaciones de créditos que se producirán a lo largo del ejercicio.*

#### **Capítulo VIII. Activos financieros**

*Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8 de gastos, de Activos financieros, son las mismas que para el Capítulo 8 de ingresos y corresponden a los anticipos al personal funcionario y laboral, que asciende en base a la casuística de ejercicios anteriores a un total de 350.000,00 €.*

#### **Capítulo IX. Pasivos financieros**



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

Este Capítulo se mantiene a cero euros al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%. No se han previsto gastos en el Capítulo IX.

#### b) Estados de Ingresos:

Los estados de ingresos contienen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio y se presentan detallados a nivel de subconcepto. Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados que se detallan expresamente en la documentación aportada junto a los estados de ingresos.

En la comparativa de ingresos previstos, ejercicios 2025-2024, tal y como establece la Ley de Haciendas Locales, las previsiones de ingresos no tienen carácter limitativo, el análisis económico revela un autofinanciamiento.

De un breve repaso por las previsiones de ingresos municipales, es importante mencionar que la elaboración de los presupuestos impera el criterio de prudencia, en la determinación de la previsión de ingresos, por lo que la gestión es más saneada, al constituir éstos un límite cuantitativo a los gastos, conteniendo su exceso.

En efecto, las previsiones del Presupuesto de ingresos 2025 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizada por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

El Estado de Ingresos a nivel de Capítulos es el siguiente:

Ingresos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Impuestos directos	13.974.135,40 €
2	Impuestos indirectos	18.463.455,04 €
3	Tasas y otros ingresos	11.281.800,00 €
4	Transferencias corrientes	34.112.006,20 €
5	Ingresos patrimoniales	2.867.392,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	350.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		81.048.788,64 €

#### Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.

Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana- Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.



#### *a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles*

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiéndose los datos del padrón previsto para 2025.

#### *b) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.*

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

#### *c) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.*

Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria deben tener en cuenta la sentencia 182/2021 del Tribunal Constitucional de 26 de Octubre de 2021 y el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Teniendo en cuenta esta situación de adaptación normativa sólo se ha previsto un ingreso de 30.000 euros para el ejercicio 2025.

#### *d) Impuesto sobre Actividades Económicas.*

Respecto a esta figura tributaria, se ha realizado una estimación siguiendo la línea del ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.

### **Capítulo II: Impuestos Indirectos**

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

Por último, por lo que respecta al Bloque de Financiación Canario, relativo a la participación de los Ayuntamientos en la recaudación obtenida en concepto de IGIC, Impuesto de Matriculación y AIEM, las previsiones recogidas en el Presupuesto General para este ejercicio 2025 ascienden a 17.700.074,76 euros, estando aprobado el reparto de 2025 y la liquidación definitiva 2024.

### **Capítulo III: Tasas y otros ingresos**

Este capítulo se integra por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc. Asimismo, se ha tenido en cuenta a la hora de realizar las previsiones de este capítulo la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con puestos de mercadillo y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas.

### **Capítulo IV: Transferencias Corrientes**

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

#### **1. Participación en los tributos del Estado.**

Se ha calculado, conforme a lo establecido en las entregas a cuenta mensuales previstas y ya ingresadas en el 2025, con la principal novedad que el Ayuntamiento de Santa Lucía ha pasado del régimen de variables al régimen de cesión al superar su población los 75.000 habitantes. Por ello, ahora es necesario distinguir entre diferentes capítulos y conceptos presupuestarios de ingresos de la siguiente manera:

- “10000” Cesión IRPF.
- “13001” Compensación IAE Ley 51/2022.
- “22000” Cesión Impuesto Especial sobre Alcohol y Bebidas Derivadas.
- “22001” Cesión Impuesto Especial sobre Productos Intermedios.
- “22006” Cesión Impuesto Especial sobre la Cerveza.
- “42000” Fondo Complementario de Financiación PTE.

Por otro lado, la liquidación definitiva de la participación tributos del Estado correspondiente al ejercicio 2023 y a ingresar en 2025 supera los 2 millones de euros puesto que la recaudación definitiva mejoró la inicialmente prevista en el cálculo de las entregas a cuenta.

#### **2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

#### **3. Fondo Canario de Financiación Municipal.**

Las previsiones respecto a las del ejercicio 2024 aumentan por el incremento de la población del municipio de Santa Lucía y del importe global del fondo a distribuir en base a la última información remitida por la FECAM.

#### **Capítulo V:**

Las previsiones establecidas en este Capítulo experimentan un incremento con respecto al ejercicio 2024, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de depósitos financieros. También recoge los ingresos de los alquileres y de dividendos de parques eólicos.

#### **Capítulo VIII: Activos Financieros**

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe se disminuye en 30.000,00 euros con respecto al ejercicio 2024.

## **X.-SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.



*La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:*

- *En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial.*
- *Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 5, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.*

*Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 80.698.788,64 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 80.046.304,25 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.*

#### **XI.- REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEMÁS ANEXOS OBLIGATORIOS.**

*En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se incluyen anexos al Presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tal y como lo establece dicho artículo en su apartado primero, contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias propias de la Entidad, en este caso, se ha procedido a su revisión y adaptación a las nuevas disposiciones vigentes, en especial a la nueva Ley de contratos del sector público y a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, adecuándolas un poco más a las circunstancias propias organizativas de esta Entidad, sin perder un control exhaustivo por parte de esta Intervención, adaptándolas al volumen de ejecución de este Ayuntamiento.*

*Por otro lado, las Bases tratan de dotar de una mayor agilidad al procedimiento de fiscalización de subvenciones entre otras, implicando a todos los departamentos gestores, en dichos procedimientos, al ser ellos los conocedores más concretos de los objetivos de las mismas, pero sin perder por parte de Intervención la fiscalización exhaustiva, que será más ágil, pero más concreta al poseer mayor información de los departamentos.*

*Por su lado, las Bases regulan todos los aspectos y requisitos mencionados en el artículo 9.2 del RD 500/90.*

*Con referencia a los restantes anexos se incluye la Memoria de la Alcaldía -Presidencia, liquidación del presupuesto de 2023 y avance de la liquidación del 2024 (actualmente ya definitiva), resumen Anexo de Personal al que se ha hecho referencia, Anexo de inversiones con especificación de las partidas afectadas concretas y denominación de los mismos, informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del presente informe, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 168.1 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo.*



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

*En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado dos y tres del citado artículo, se incluyen los Estados de previsión de gastos e ingresos y las cuentas de las Sociedades de capital íntegramente municipal, y se procede, asimismo al Estado de Consolidación de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 166.1.c) del TRLHL 2/2004.*

**XII. OBLIGACIÓN DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

*Por último, de conformidad con el apartado 4 del artículo 169 del TRLHL, del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente comunidad autónoma.*

*El incumplimiento de la obligación de remisión del presupuesto aprobado al Ministerio de Hacienda en el plazo máximo permitido para ello, tendrá como consecuencia la aplicación de retenciones al importe de las entregas a cuenta de la participación en los tributos del Estado (PTE) que corresponda, a partir del mes de septiembre y hasta que se produzca la remisión (como máximo hasta final de año), de acuerdo con lo establecido por la Disposición Adicional 87<sup>a</sup> de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, con vigencia indefinida, que establece la aplicación del artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, a tal incumplimiento.*

**- CONCLUSIÓN**

*Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, comprobados los documentos que contiene este Proyecto y considerando que existe equilibrio presupuestario, esta Intervención General informa favorablemente el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 168 del TRLHL 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que el Pleno de la Corporación, adopte la decisión que estime más oportuna, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este informe.*

*Lo que se informa a los efectos oportunos.*

*En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica.*

**LA INTERVENTORA GENERAL**

*Fdo.: Noemí Naya Orgeira"*

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interno.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, el Ayuntamiento Pleno acuerda por 15 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias–Frente Amplio Canarista (NC-FAC) (9), al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Sergio Vega Almeida (1); y con 9 votos en contra correspondientes al Grupo La Fortaleza de Santa Lucía (4), al Grupo Municipal VOX (3) y a los Sres/as Concejales/as del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López (1) y de D<sup>a</sup> Eva Lucía Araña López (1):

**PRIMERO.-** Aprobar la Plantilla Orgánica de Personal Funcionario, Laboral y Eventual correspondiente al año 2025, en los términos que figuran en el Anexo I del presente.



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

**ANEXO I**  
**PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL 2025**

**A) PERSONAL FUNCIONARIO**

**A.1) FUNCIONARIADO CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>INTERVENTOR/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1002	A	A1		1002	
1	<b>SECRETARIO/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1001	A	A1		1001	
1	<b>TESORERO/A</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1003	A	A1		1003	

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

**A.2.A) SUBESCALA TÉCNICA**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
4	<b>JEFATURA DE ÁREA</b>			0	0	4
	Número de Plaza 1439	A	A1			1439
	Número de Plaza 1440	A	A1			1440
	Número de Plaza 1441	A	A1			1441
	Número de Plaza 1442	A	A1			1442
22	<b>TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			7	11	4
	Número de Plaza 1037	A	A1	1037		
	Número de Plaza 1109	A	A1		1109	
	Número de Plaza 1110	A	A1			1110
	Número de Plaza 1111	A	A1	1111		
	Número de Plaza 1112	A	A1	1112		
	Número de Plaza 1154	A	A1		1154	
	Número de Plaza 1189	A	A1			1189
	Número de Plaza 1249	A	A1		1249	
	Número de Plaza 1250	A	A1		1250	
	Número de Plaza 1321	A	A1	1321		
	Número de Plaza 1322	A	A1		1322	
	Número de Plaza 1323	A	A1	1323		
	Número de Plaza 1324	A	A1			1324
	Número de Plaza 1325	A	A1	1325		
	Número de Plaza 1330	A	A1	1330		
	Número de Plaza 1331	A	A1		1331	
	Número de Plaza 1342	A	A1		1342	
	Número de Plaza 1354	A	A1		1354	
	Número de Plaza 1355	A	A1		1355	
	Número de Plaza 1356	A	A1		1356	
	Número de Plaza 1436	A	A1		1436	
	Número de Plaza 1437	A	A1			1437

**A.2.B) SUBESCALA DE GESTIÓN**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
12	<b>TÉCNICO DE GESTIÓN</b>			2	2	8
	Número de Plaza 1332	A	A2	1332		
	Número de Plaza 1362	A	A2	1362		
	Número de Plaza 1363	A	A2			1363
	Número de Plaza 1364	A	A2			1364
	Número de Plaza 1423	A	A2			1423
	Número de Plaza 1424	A	A2		1424	



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 1425	A	A2			1425
	Número de Plaza 1426	A	A2			1426
	Número de Plaza 1427	A	A2			1427
	Número de Plaza 1428	A	A2			1428
	Número de Plaza 1429	A	A2			1429
	Número de Plaza 1438	A	A2		1438	

**A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>83</b>	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>65</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
	Número de Plaza 1007	C	C1		1007	
	Número de Plaza 1008	C	C1		1008	
	Número de Plaza 1009	C	C1		1009	
	Número de Plaza 1010	C	C1	1010		
	Número de Plaza 1153	C	C1	1153		
	Número de Plaza 1155	C	C1	1155		
	Número de Plaza 1156	C	C1	1156		
	Número de Plaza 1157	C	C1	1157		
	Número de Plaza 1158	C	C1			1158
	Número de Plaza 1159	C	C1	1159		
	Número de Plaza 1192	C	C1	1192		
	Número de Plaza 1193	C	C1	1193		
	Número de Plaza 1195	C	C1	1195		
	Número de Plaza 1196	C	C1		1196	
	Número de Plaza 1197	C	C1	1197		
	Número de Plaza 1198	C	C1	1198		
	Número de Plaza 1199	C	C1	1199		
	Número de Plaza 1313	C	C1		1313	
	Número de Plaza 1328	C	C1			1328
	Número de Plaza 1351	C	C1			1351
	Número de Plaza 1360	C	C1		1360	
	Número de Plaza 1365	C	C1	1365		
	Número de Plaza 1366	C	C1	1366		
	Número de Plaza 1367	C	C1	1367		
	Número de Plaza 1368	C	C1	1368		
	Número de Plaza 1369	C	C1	1369		
	Número de Plaza 1370	C	C1			1370
	Número de Plaza 1371	C	C1	1371		
	Número de Plaza 1372	C	C1	1372		
	Número de Plaza 1373	C	C1	1373		
	Número de Plaza 1374	C	C1	1374		
	Número de Plaza 1375	C	C1	1375		
	Número de Plaza 1376	C	C1	1376		
	Número de Plaza 1377	C	C1	1377		
	Número de Plaza 1378	C	C1	1378		
	Número de Plaza 1379	C	C1	1379		
	Número de Plaza 1380	C	C1	1380		
	Número de Plaza 1381	C	C1	1381		
	Número de Plaza 1382	C	C1	1382		
	Número de Plaza 1383	C	C1	1383		
	Número de Plaza 1384	C	C1	1384		
	Número de Plaza 1385	C	C1	1385		
	Número de Plaza 1386	C	C1	1386		
	Número de Plaza 1387	C	C1			1387
	Número de Plaza 1388	C	C1	1388		



	Número de Plaza 1389	C	C1	1389		
	Número de Plaza 1390	C	C1	1390		
	Número de Plaza 1391	C	C1	1391		
	Número de Plaza 1392	C	C1			1392
	Número de Plaza 1393	C	C1	1393		
	Número de Plaza 1394	C	C1			1394
	Número de Plaza 1395	C	C1	1395		
	Número de Plaza 1396	C	C1			1396
	Número de Plaza 1397	C	C1	1397		
	Número de Plaza 1398	C	C1	1398		
	Número de Plaza 1399	C	C1	1399		
	Número de Plaza 1400	C	C1			1400
	Número de Plaza 1401	C	C1	1401		
	Número de Plaza 1402	C	C1	1402		
	Número de Plaza 1403	C	C1	1403		
	Número de Plaza 1404	C	C1	1404		
	Número de Plaza 1405	C	C1	1405		
	Número de Plaza 1406	C	C1	1406		
	Número de Plaza 1407	C	C1			1407
	Número de Plaza 1408	C	C1	1408		
	Número de Plaza 1409	C	C1	1409		
	Número de Plaza 1410	C	C1	1410		
	Número de Plaza 1411	C	C1	1411		
	Número de Plaza 1412	C	C1	1412		
	Número de Plaza 1413	C	C1	1413		
	Número de Plaza 1414	C	C1	1414		
	Número de Plaza 1415	C	C1	1415		
	Número de Plaza 1416	C	C1			1416
	Número de Plaza 1417	C	C1	1417		
	Número de Plaza 1418	C	C1	1418		
	Número de Plaza 1419	C	C1	1419		
	Número de Plaza 1420	C	C1	1420		
	Número de Plaza 1421	C	C1	1421		
	Número de Plaza 1422	C	C1			1422
	Número de Plaza 1443	C	C1	1443		
	Número de Plaza 1444	C	C1	1444		
	Número de Plaza 1445	C	C1	1445		
	Número de Plaza 1446	C	C1	1446		

#### A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>30</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>12</b>	<b>13</b>	<b>5</b>
	Número de Plaza 1019	C	C2			1019
	Número de Plaza 1032	C	C2		1032	
	Número de Plaza 1033	C	C2		1033	
	Número de Plaza 1034	C	C2		1034	
	Número de Plaza 1035	C	C2			1035
	Número de Plaza 1036	C	C2	1036		
	Número de Plaza 1128	C	C2	1128		
	Número de Plaza 1130	C	C2			1130
	Número de Plaza 1132	C	C2	1132		
	Número de Plaza 1134	C	C2	1134		
	Número de Plaza 1135	C	C2			1135
	Número de Plaza 1136	C	C2		1136	
	Número de Plaza 1167	C	C2		1167	
	Número de Plaza 1171	C	C2		1171	



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

Número de Plaza 1210	C	C2		1210	
Número de Plaza 1216	C	C2	1216		
Número de Plaza 1218	C	C2		1218	
Número de Plaza 1222	C	C2	1222		
Número de Plaza 1226	C	C2	1226		
Número de Plaza 1227	C	C2		1227	
Número de Plaza 1228	C	C2		1228	
Número de Plaza 1236	C	C2		1236	
Número de Plaza 1237	C	C2	1237		
Número de Plaza 1240	C	C2	1240		
Número de Plaza 1241	C	C2	1241		
Número de Plaza 1242	C	C2	1242		
Número de Plaza 1280	C	C2		1280	
Número de Plaza 1298	C	C2	1298		
Número de Plaza 1309	C	C2			1309
Número de Plaza 1352	C	C2		1352	
<b>1</b>	<b>AUXILIAR DE ARCHIVO</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Número de Plaza 1208	C	C2	1208		

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

**A.3.A) SUBESCALA TÉCNICA**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ANALISTA INFORMÁTICO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1142	A	A2			1142
1	<b>ARCHIVERO/A</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1122	A	A2	1122		
7	<b>ARQUITECTO/A</b>			2	5	0
	Número de Plaza 1113	A	A1		1113	
	Número de Plaza 1144	A	A1		1144	
	Número de Plaza 1161	A	A1	1161		
	Número de Plaza 1251	A	A1	1251		
	Número de Plaza 1265	A	A1		1265	
	Número de Plaza 1345	A	A1		1345	
	Número de Plaza 1353	A	A1		1353	
3	<b>ARQUITECTO/A TÉCNICO (APAREJADOR)</b>			2	1	0
	Número de Plaza 1120	A	A2		1120	
	Número de Plaza 1256	A	A2	1256		
	Número de Plaza 1326	A	A2	1326		
3	<b>DELINANTE</b>			3	0	0
	Número de Plaza 1143	C	C1	1143		
	Número de Plaza 1258	C	C1	1258		
	Número de Plaza 1259	C	C1	1259		
1	<b>ECONOMISTA</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1190	A	A1	1190		
4	<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>			1	3	0
	Número de Plaza 1118	A	A2		1118	
	Número de Plaza 1267	A	A2	1267		
	Número de Plaza 1348	A	A2		1348	
	Número de Plaza 1359	A	A2		1359	
1	<b>GEÓGRAFO/A</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1290	A	A1			1290
1	<b>GESTOR DE SUBVENCIONES</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1289	A	A2	1289		
2	<b>GRADUADO/A SOCIAL</b>			1	1	0
	Número de Plaza 1039	A	A2		1039	



	Número de Plaza 1291	A	A2	1291		
<b>2</b>	<b>INGENIERO/A INDUSTRIAL SUPERIOR</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1117	A	A1	1117		
	Número de Plaza 1212	A	A1	1212		
<b>2</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1121	A	A2			1121
	Número de Plaza 1160	A	A2	1160		
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1123	A	A2	1123		
<b>4</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1116	A	A2	1116		
	Número de Plaza 1255	A	A2			1255
	Número de Plaza 1343	A	A2		1343	
	Número de Plaza 1344	A	A2			1344
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICO</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1361	A	A2			1361
<b>1</b>	<b>INSPECTOR/A DE TRIBUTOS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1300	C	C1			1300
<b>8</b>	<b>LETRADO/A ASESOR JURÍDICO</b>			<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1004	A	A1			1004
	Número de Plaza 1191	A	A1		1191	
	Número de Plaza 1200	A	A1	1200		
	Número de Plaza 1201	A	A1	1201		
	Número de Plaza 1248	A	A1	1248		
	Número de Plaza 1252	A	A1	1252		
	Número de Plaza 1253	A	A1	1253		
	Número de Plaza 1314	A	A1			1314
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DEPORTIVO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1098	C	C2	1098		
<b>2</b>	<b>PEDAGOGO/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 1292	A	A1			1292
	Número de Plaza 1304	A	A1			1304
<b>1</b>	<b>PERIODISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1115	A	A1	1115		
<b>2</b>	<b>PSICÓLOGO/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1293	A	A1	1293		
	Número de Plaza 1294	A	A1	1294		
<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1295	A	A2	1295		
	Número de Plaza 1433	A	A2		1433	
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN AUDITORÍA PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1347	A	A1			1347
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1329	A	A1			1329
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A INSPECTOR DE SALUBRIDAD PÚBLICA</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1312	B	B			1312
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1346	A	A1		1346	
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO - SALUBRIDAD PÚBLICA Y CONSUMO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1114	A	A1	1114		
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

<b>SISTEMAS</b>					
	Número de Plaza 1327	A	A1		1327
<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1127	C	C1	1127	
	Número de Plaza 1260	C	C1	1260	
<b>17</b>	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	Número de Plaza 1040	A	A2		1040
	Número de Plaza 1261	A	A2	1261	
	Número de Plaza 1262	A	A2	1262	
	Número de Plaza 1263	A	A2		1263
	Número de Plaza 1264	A	A2	1264	
	Número de Plaza 1266	A	A2	1266	
	Número de Plaza 1305	A	A2		1305
	Número de Plaza 1306	A	A2	1306	
	Número de Plaza 1307	A	A2		1307
	Número de Plaza 1308	A	A2		1308
	Número de Plaza 1315	A	A2		1315
	Número de Plaza 1316	A	A2		1316
	Número de Plaza 1317	A	A2		1317
	Número de Plaza 1333	A	A2		1333
	Número de Plaza 1337	A	A2	1337	
	Número de Plaza 1357	A	A2		1357
	Número de Plaza 1358	A	A2		1358
<b>A.3.B) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES</b>					
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad
1	<b>COMISARIO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1296	A	A1	1296	
1	<b>INSPECTOR/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1168	A	A2		1168
<b>12</b>	<b>OFICIAL</b>			<b>7</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1044	C	C1	1044	
	Número de Plaza 1045	C	C1		1045
	Número de Plaza 1046	C	C1	1046	
	Número de Plaza 1047	C	C1	1047	
	Número de Plaza 1048	C	C1	1048	
	Número de Plaza 1152	C	C1	1152	
	Número de Plaza 1170	C	C1		1170
	Número de Plaza 1203	C	C1	1203	
	Número de Plaza 1349	C	C1	1349	
	Número de Plaza 1430	C	C1		1430
	Número de Plaza 1431	C	C1		1431
	Número de Plaza 1432	C	C1		1432
<b>73</b>	<b>AGENTE POLICÍA</b>			<b>61</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1049	C	C1	1049	
	Número de Plaza 1050	C	C1	1050	
	Número de Plaza 1051	C	C1		1051
	Número de Plaza 1052	C	C1	1052	
	Número de Plaza 1054	C	C1		1054
	Número de Plaza 1055	C	C1	1055	
	Número de Plaza 1057	C	C1	1057	
	Número de Plaza 1058	C	C1	1058	
	Número de Plaza 1059	C	C1	1059	
	Número de Plaza 1060	C	C1	1060	
	Número de Plaza 1062	C	C1	1062	



	Número de Plaza 1063	C	C1			1063
	Número de Plaza 1064	C	C1	1064		
	Número de Plaza 1065	C	C1	1065		
	Número de Plaza 1066	C	C1			1066
	Número de Plaza 1067	C	C1			1067
	Número de Plaza 1068	C	C1			1068
	Número de Plaza 1069	C	C1	1069		
	Número de Plaza 1070	C	C1	1070		
	Número de Plaza 1071	C	C1	1071		
	Número de Plaza 1072	C	C1	1072		
	Número de Plaza 1073	C	C1			1073
	Número de Plaza 1074	C	C1	1074		
	Número de Plaza 1075	C	C1			1075
	Número de Plaza 1076	C	C1	1076		
	Número de Plaza 1077	C	C1	1077		
	Número de Plaza 1078	C	C1	1078		
	Número de Plaza 1079	C	C1	1079		
	Número de Plaza 1080	C	C1			1080
	Número de Plaza 1081	C	C1	1081		
	Número de Plaza 1082	C	C1			1082
	Número de Plaza 1083	C	C1	1083		
	Número de Plaza 1084	C	C1	1084		
	Número de Plaza 1085	C	C1	1085		
	Número de Plaza 1086	C	C1	1086		
	Número de Plaza 1087	C	C1	1087		
	Número de Plaza 1088	C	C1	1088		
	Número de Plaza 1089	C	C1	1089		
	Número de Plaza 1090	C	C1	1090		
	Número de Plaza 1091	C	C1	1091		
	Número de Plaza 1092	C	C1	1092		
	Número de Plaza 1093	C	C1	1093		
	Número de Plaza 1094	C	C1	1094		
	Número de Plaza 1095	C	C1	1095		
	Número de Plaza 1147	C	C1	1147		
	Número de Plaza 1149	C	C1	1149		
	Número de Plaza 1151	C	C1	1151		
	Número de Plaza 1164	C	C1	1164		
	Número de Plaza 1165	C	C1	1165		
	Número de Plaza 1166	C	C1			1166
	Número de Plaza 1172	C	C1	1172		
	Número de Plaza 1173	C	C1	1173		
	Número de Plaza 1174	C	C1	1174		
	Número de Plaza 1175	C	C1	1175		
	Número de Plaza 1176	C	C1	1176		
	Número de Plaza 1177	C	C1	1177		
	Número de Plaza 1178	C	C1	1178		
	Número de Plaza 1179	C	C1	1179		
	Número de Plaza 1180	C	C1	1180		
	Número de Plaza 1181	C	C1	1181		
	Número de Plaza 1182	C	C1	1182		
	Número de Plaza 1183	C	C1			1183
	Número de Plaza 1184	C	C1	1184		
	Número de Plaza 1185	C	C1	1185		
	Número de Plaza 1186	C	C1	1186		
	Número de Plaza 1187	C	C1	1187		



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 1213	C	C1	1213		
	Número de Plaza 1214	C	C1	1214		
	Número de Plaza 1338	C	C1	1338		
	Número de Plaza 1339	C	C1	1339		
	Número de Plaza 1340	C	C1	1340		
	Número de Plaza 1341	C	C1	1341		
	Número de Plaza 1350	C	C1	1350		
<b>1</b>	<b>SUBCOMISARIO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1041	A	A1	1041		
<b>3</b>	<b>SUBINSPECTOR/A</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
	Número de Plaza 1042	A	A2			1042
	Número de Plaza 1043	A	A2			1043
	Número de Plaza 1169	A	A2			1169

**A.3.C) SUBSCALEA DE COMETIDOS ESPECIALES**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>2</b>	<b>NOTIFICADORES/AS</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1204	C	C2	1204		
	Número de Plaza 1205	C	C2	1205		

**A.3.D) PERSONAL DE OFICIO**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>1</b>	<b>INSPECTOR/A DE SERVICIOS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1202	C	C2			1202

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

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>2</b>	<b>AUXILIAR DE ALTO CARGO</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 3017	C	C2	3017		
	Número de Plaza 3018	C	C2	3018		
<b>3</b>	<b>SECRETARIO/A DE ALTO CARGO</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 3005	C	C1	3005		
	Número de Plaza 3009	C	C1	3009		
	Número de Plaza 3015	C	C1	3015		
<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A DE ALTO CARGO</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 3013	A	A2	3013		
	Número de Plaza 3016	A	A2	3016		
<b>5</b>	<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ALTO CARGO</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 3001	A	A1			3001
	Número de Plaza 3010	A	A1	3010		
	Número de Plaza 3011	A	A1	3011		
	Número de Plaza 3012	A	A1	3012		
	Número de Plaza 3019	A	A1	3019		

**PERSONAL FUNCIONARIO**

**JEFATURAS**

Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
<b>1</b>	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SECRETARIA GENERAL</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1000 (puesto 1620)	A	A1		1000-1620	
<b>1</b>	<b>JEFATURA DE SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1000 (puesto 1619)	A	A1			1000-1619
<b>1</b>	<b>JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 1000 (puesto 1618)	A	A1			1000-1618
<b>1</b>	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>



	Número de Plaza 1000 (puesto 1623)	A	A1		1000-1623	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1070)	A	A1			1000-1070
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES Y REGIMEN INTERNO</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1624)	A	A1		1000-1624	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1374)	A	A1		1000-1374	
1	<b>JEFE DE SECCION DE SERVICIOS JURIDICOS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1603)	A	A1			1000-1603
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1801)	A	A1			1000-1801
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE CONTRATACION</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1995)	A	A1		1000-1995	
1	<b>JEFE DE SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1604)	A	A1			1000-1604
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE CONTRATOS MENORES Y APOYO ECONOMICO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 - 1806	A	A1			1000-1806
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA INFORMATICA Y TICS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1815)	A	A1			1000-1815
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE INFORMATICA Y TICS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1817)	A	A1			1000-1817
1	<b>JEFATURA DE SECCION DE APERTURAS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1636)	A	A1			1000-1636
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1152)	A	A1		1000-1152	
1	<b>JEFATURA SERVICIO PATRIMONIO</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1639)	A	A1			1000-1639
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PRIMARIOS</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1584)	A	A1		1000-1584	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACION DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1553)	A	A1		1000-1553	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA SALUD</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1569)	A	A1		1000-1569	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS A1/A2</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1156)	A	A1		1000-1156	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE SEGURIDAD: SANCIONADORES, VADOS, TRANSPORTES</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1552)	A	A1		1000-1552	
1	<b>ADJUNTO JEFATURA DE SERVICIOS RRHH</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1637)	A	A2			1000-1637
1	<b>JEFATURA SECCION ATENCION CIUDADANA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1642)	A	A2		1000-1642	
1	<b>JEFATURA SECCION REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0	1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1813)	A	A2			1000-1813
1	<b>JEFATURA DE SECCION CALIDAD, TIC'S Y ADMON. ELECTRONICA</b>			0	1	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1643)	A	A2		1000-1643	
1	<b>JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL</b>			1	0	0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1819)	A	A2	1000-1819		
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y</b>			0	0	1



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

PUBLICACIONES					
	Número de Plaza 1000 (puesto 1621)	C	C1		1000-1621
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1616)	C	C1		1000-1616
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1617)	C	C1		1000-1617
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1615)	C	C1		1000-1615
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1803)	C	C1		1000-1803
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE SERVICIOS JURIDICOS</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1802)	C	C1		1000-1802
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE APOYO ECONOMICO A LA CONTRATACION</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1810)	C	C1		1000-1810
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATOS MENORES</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1622)	C	C1		1000-1622
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1640)	C	C1		1000-1640
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1641)	C	C1		1000-1641
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA Y CALIDAD</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1816)	C	C1		1000-1816
1	<b>JEFATURA NEGOCIADO REGISTRO Y TRANSPARENCIA</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1814)	C	C1		1000-1814
1	<b>JEFATURA DE NEGOCIADO DE INFORMATICA Y TICS</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1818)	C	C1		1000-1818
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE DELINEACION</b>			0	1 0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1160)	C	C1		1000-1160
1	<b>JEFE DE NEGOCIADO DE AREA ADMINISTRATIVA COMUN A ACCION SOCIAL Y HABILITADO DE CAJA</b>			0	1 0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1200)	C	C1		1000-1200
1	<b>COORDINADOR DE LA OFICINA DE PREVENCION Y SEGURIDAD PUBLICA</b>			0	1 0
	Número de Plaza 1000 (puesto 1547)	C	C1		1000-1547
1	<b>COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS</b>			0	0 1
	Número de Plaza 1000 (puesto 1546)	C	C1		1000-1546

<b>B) PERSONAL LABORAL</b>						
<b>B.1) AREA TECNICO-ADMINISTRATIVA</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ABOGADO/A</b>			1	0	0
	Número de Plaza 2492	A	A1	2492		
5	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>			3	0	2
	Número de Plaza 2503	C	C1	2503		
	Número de Plaza 2504	C	C1			2504
	Número de Plaza 2505	C	C1	2505		
	Número de Plaza 2506	C	C1			2506



	Número de Plaza 2507	C	C1	2507		
<b>3</b>	<b><u>AGENTE DE DESARROLLO LOCAL</u></b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2423	A	A2	2423		
	Número de Plaza 2424	A	A2	2424		
	Número de Plaza 2425	A	A2	2425		
<b>2</b>	<b><u>AGENTE DE IGUALDAD</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2437	A	A1	2437		
	Número de Plaza 2438	A	A1	2438		
<b>1</b>	<b><u>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2488	C	C2	2488		
<b>1</b>	<b><u>ANIMADOR/A GERIÁTRICO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2278	C	C2	2278		
<b>1</b>	<b><u>ARQUITECTO/A TÉCNICO (APAREJADOR)</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1257	A	A2	1257		
<b>12</b>	<b><u>ASISTENTE/A DOMICILIARIO</u></b>			<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2268	C	C2	2268		
	Número de Plaza 2269	C	C2		2269	
	Número de Plaza 2270	C	C2	2270		
	Número de Plaza 2271	C	C2	2271		
	Número de Plaza 2272	C	C2			2272
	Número de Plaza 2273	C	C2	2273		
	Número de Plaza 2274	C	C2	2274		
	Número de Plaza 2275	C	C2	2275		
	Número de Plaza 2276	C	C2	2276		
	Número de Plaza 2277	C	C2		2277	
	Número de Plaza 2401	C	C2	2401		
	Número de Plaza 2487	C	C2	2487		
<b>7</b>	<b><u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</u></b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2102	C	C2			2102
	Número de Plaza 2148	C	C2	2148		
	Número de Plaza 2439	C	C2	2439		
	Número de Plaza 2440	C	C2	2440		
	Número de Plaza 2441	C	C2	2441		
	Número de Plaza 2442	C	C2	2442		
	Número de Plaza 2443	C	C2	2443		
<b>6</b>	<b><u>AUXILIAR ENFERMERIA GERIATRICO</u></b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2281	C	C2	2281		
	Número de Plaza 2472	C	C2	2472		
	Número de Plaza 2473	C	C2	2473		
	Número de Plaza 2474	C	C2	2474		
	Número de Plaza 2475	C	C2	2475		
	Número de Plaza 2476	C	C2	2476		
<b>2</b>	<b><u>AUXILIAR INFORMÁTICO</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2044	C	C2	2044		
	Número de Plaza 2462	C	C2	2462		
<b>1</b>	<b><u>COORDINADOR/A DE PISO TUTELADO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2489	C	C1	2489		
<b>3</b>	<b><u>CUIDADOR/A DE ENFERMOS MENTALES</u></b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2484	C	C2	2484		
	Número de Plaza 2485	C	C2	2485		
	Número de Plaza 2486	C	C2	2486		
<b>2</b>	<b><u>CUIDADOR/A</u></b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2469	C	C2	2469		
	Número de Plaza 2470	C	C2	2470		
<b>1</b>	<b><u>CUIDADOR/A GERIÁTRICO</u></b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 2279	C	C2	2279		
<b>2</b>	<b>EDUCADOR/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2480	C	C2	2480		
	Número de Plaza 2481	C	C2	2481		
<b>3</b>	<b>EDUCADOR/A DE FAMILIA</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2477	A	A2	2477		
	Número de Plaza 2478	A	A2	2478		
	Número de Plaza 2479	A	A2	2479		
<b>1</b>	<b>ESCULTOR/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2154	C	C1	2154		
<b>1</b>	<b>FARMACEUTICO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2497	A	A1	2497		
<b>1</b>	<b>INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL</b> <b>PREVENCIÓN</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2501	A	A2	2501		
<b>1</b>	<b>LETRADO/A ASESOR JURÍDICO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2491	A	A1	2491		
<b>1</b>	<b>MAESTRO/A EDUCACIÓN PRIMARIA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2500	A	A2	2500		
<b>1</b>	<b>MEDICO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2493	A	A1	2493		
<b>3</b>	<b>MONITOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2458	C	C2	2458		
	Número de Plaza 2459	C	C2	2459		
	Número de Plaza 2460	C	C2	2460		
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DE DANZA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2482	C	C2	2482		
<b>4</b>	<b>MONITOR/A DE EDUCACIÓN</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2461	C	C2	2461		
	Número de Plaza 2463	C	C2	2463		
	Número de Plaza 2464	C	C2	2464		
	Número de Plaza 2465	C	C2		2465	
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DE EMPLEO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2457	C	C2	2457		
<b>1</b>	<b>MONITOR/A DEPORTIVO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2483	C	C2	2483		
<b>15</b>	<b>MONITOR/A SERVICIOS DE LA COMUNIDAD</b>			<b>13</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2403	C	C2		2403	
	Número de Plaza 2404	C	C2		2404	
	Número de Plaza 2444	C	C2	2444		
	Número de Plaza 2445	C	C2	2445		
	Número de Plaza 2446	C	C2	2446		
	Número de Plaza 2447	C	C2	2447		
	Número de Plaza 2448	C	C2	2448		
	Número de Plaza 2449	C	C2	2449		
	Número de Plaza 2450	C	C2	2450		
	Número de Plaza 2451	C	C2	2451		
	Número de Plaza 2452	C	C2	2452		
	Número de Plaza 2453	C	C2	2453		
	Número de Plaza 2454	C	C2	2454		
	Número de Plaza 2455	C	C2	2455		
	Número de Plaza 2456	C	C2	2456		
<b>1</b>	<b>MONITOR/A GERIÁTRICO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2282	C	C2	2282		



<b>2</b>	<b>MONITOR/A INTEGRACIÓN SOCIAL</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2284			C	C2	2284
	Número de Plaza 2285			C	C2	2285
<b>1</b>	<b>PEDAGOGO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2498			A	A1	2498
<b>9</b>	<b>PSICOLOGO/A</b>			<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2426			A	A1	2426
	Número de Plaza 2427			A	A1	2427
	Número de Plaza 2428			A	A1	2428
	Número de Plaza 2430			A	A1	2430
	Número de Plaza 2431			A	A1	2431
	Número de Plaza 2432			A	A1	2432
	Número de Plaza 2433			A	A1	2433
	Número de Plaza 2434			A	A1	2434
	Número de Plaza 2435			A	A1	2435
<b>1</b>	<b>TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2402			A	A2	2402
<b>2</b>	<b>TÉCNICO/A EN CUIDADO AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>			<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 1434			C	C2	
	Número de Plaza 1435			C	C2	1435
<b>1</b>	<b>TECNICO/A ESPECIALISTA EN LABORATORIO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2495			C	C1	2495
<b>1</b>	<b>TECNICO/A ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2499			C	C1	2499
<b>1</b>	<b>TECNICO/A MEDIO EN CRIMINOLOGÍA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2494			A	A2	2494
<b>3</b>	<b>TECNICO/A DE DESARROLLO LOCAL</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2420			A	A1	2420
	Número de Plaza 2421			A	A1	2421
	Número de Plaza 2422			A	A1	
						2422
<b>1</b>	<b>TECNICO/A SUPERIOR DE DEPORTES</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2502			A	A1	2502
<b>1</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2436			A	A2	2436
<b>16</b>	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>			<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2098			A	A2	2098
	Número de Plaza 2100			A	A2	
						2100
	Número de Plaza 2101			A	A2	2101
	Número de Plaza 2407			A	A2	2407
	Número de Plaza 2408			A	A2	2408
	Número de Plaza 2409			A	A2	2409
	Número de Plaza 2410			A	A2	2410
	Número de Plaza 2411			A	A2	2411
	Número de Plaza 2412			A	A2	2412
	Número de Plaza 2413			A	A2	2413
	Número de Plaza 2414			A	A2	2414
	Número de Plaza 2415			A	A2	2415
	Número de Plaza 2416			A	A2	2416
	Número de Plaza 2417			A	A2	2417
	Número de Plaza 2418			A	A2	2418
	Número de Plaza 2419			A	A2	2419
<b>1</b>	<b>VETERINARIO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2496			A	A1	2496



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

<b>B.2) PERSONAL DE OFICIO</b>						
<b>B.2.1) ENCARGADOS</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
1	<b>ALMACENERO/A</b>			1	0	0
	Número de Plaza 2037	C	C2	2037		
1	<b>CAPATAZ</b>			0	0	1
	Número de Plaza 2120	C	C2			2120
1	<b>ENCARGADO/A DE EQUIPO VÍAS</b>			0	0	1
	Número de Plaza 2150	E	AP			2150
1	<b>ENCARGADO/A DE OBRA</b>			1	0	0
	Número de Plaza 2314	C	C2	2314		
3	<b>ENCARGADO/A JEFES DE EQUIPO</b>			2	0	1
	Número de Plaza 2017	C	C2			2017
	Número de Plaza 2062	C	C2	2062		
	Número de Plaza 2307	C	C2	2307		
<b>B.2.2) OFICIALES DE 1ª</b>						
Nº Plazas	Denominación	Gr.	Sgr.	Propiedad	Interinidad	Vacante
12	<b>OFICIAL ALBAÑIL</b>			6	0	6
	Número de Plaza 2111	C	C2	2111		
	Número de Plaza 2112	C	C2			2112
	Número de Plaza 2113	C	C2			2113
	Número de Plaza 2121	C	C2			2121
	Número de Plaza 2305	C	C2	2305		
	Número de Plaza 2306	C	C2	2306		
	Número de Plaza 2309	C	C2	2309		
	Número de Plaza 2311	C	C2	2311		
	Número de Plaza 2313	C	C2			2313
	Número de Plaza 2318	C	C2	2318		
	Número de Plaza 2319	C	C2			2319
	Número de Plaza 2321	C	C2			2321
2	<b>OFICIAL CARPINTERO/A</b>			2	0	0
	Número de Plaza 2110	C	C2	2110		
	Número de Plaza 2325	C	C2	2325		
2	<b>OFICIAL CARPINTERO/A METÁLICA Y DE ALUMINIO</b>			2	0	0
	Número de Plaza 2151	C	C2	2151		
	Número de Plaza 2327	C	C2	2327		
12	<b>OFICIAL CONDUCTOR/A</b>			7	0	5
	Número de Plaza 2032	C	C2			2032
	Número de Plaza 2033	C	C2	2033		
	Número de Plaza 2043	C	C2			2043
	Número de Plaza 2094	C	C2			2094
	Número de Plaza 2128	C	C2	2128		
	Número de Plaza 2140	C	C2	2140		
	Número de Plaza 2296	C	C2	2296		
	Número de Plaza 2297	C	C2			2297
	Número de Plaza 2298	C	C2			2298
	Número de Plaza 2300	C	C2	2300		
	Número de Plaza 2380	C	C2	2380		
	Número de Plaza 2471	C	C2	2471		
1	<b>OFICIAL DE LOGÍSTICA Y TRASLADO DE MATERIALES</b>			1	0	0
	Número de Plaza 2302	C	C2	2302		
1	<b>OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES VARIAS</b>			1	0	0



	Número de Plaza 2031	C	C2	2031		
<b>2</b>	<b>OFICIAL ELECTRICISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2035	C	C2			2035
	Número de Plaza 2118	C	C2	2118		
<b>2</b>	<b>OFICIAL FONTANERO/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2107	C	C2	2107		
	Número de Plaza 2362	C	C2	2362		
<b>15</b>	<b>OFICIAL JARDINERO/A</b>			<b>6</b>	<b>9</b>	
	Número de Plaza 2063					2063
	Número de Plaza 2108	C	C2	2108		
	Número de Plaza 2119	C	C2			2119
	Número de Plaza 2320	C	C2			2320
	Número de Plaza 2330	C	C2			2330
	Número de Plaza 2332	C	C2			2332
	Número de Plaza 2335	C	C2	2335		
	Número de Plaza 2336	C	C2			2336
	Número de Plaza 2337	C	C2			2337
	Número de Plaza 2338	C	C2	2338		
	Número de Plaza 2339	C	C2			2339
	Número de Plaza 2390	C	C2	2390		
	Número de Plaza 2391	C	C2	2391		
	Número de Plaza 2392	C	C2	2392		
	Número de Plaza 2400	C	C2			2400
<b>2</b>	<b>OFICIAL MECÁNICO/A</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2045	C	C2			2045
	Número de Plaza 2159	C	C2	2159		
<b>2</b>	<b>OFICIAL PINTOR/A DE VÍAS PÚBLICAS</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2115	C	C2	2115		
	Número de Plaza 2334	C	C2	2334		
<b>1</b>	<b>OFICIAL PODADOR/A PALMERO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2340	C	C2	2340		
<b>1</b>	<b>OFICIAL ROTULISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2039	C	C2	2039		
<b>3</b>	<b>OFICIAL SOLDADORA/A</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2303	C	C2			2303
	Número de Plaza 2326	C	C2	2326		
	Número de Plaza 2328	C	C2	2328		
<b>3</b>	<b>OFICIAL PINTOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2116	C	C2	2116		
	Número de Plaza 2135	C	C2	2135		
	Número de Plaza 2333	C	C2	2333		
<b>1</b>	<b>SUPERVISOR/A SERVICIO DE LIMPIEZA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2399	C	C2	2399		
<b>1</b>	<b>TRACTORISTA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2301	C	C2	2301		
<b>B.2.3) OFICIALES 2ª- AYUDANTES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>1</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINERIA</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2378	E	AP	2378		
<b>2</b>	<b>AYUDANTE DE MECANICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2109	E	AP	2109		
	Número de Plaza 2343	E	AP	2343		
<b>6</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	Número de Plaza 2087	E	AP			2087



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

	Número de Plaza 2090	E	AP	2090		
	Número de Plaza 2126	E	AP	2126		
	Número de Plaza 2127	E	AP			2127
	Número de Plaza 2132	E	AP	2132		
	Número de Plaza 2137	E	AP	2137		
<b>1</b>	<b>AYUDANTE JEFE/A DE EQUIPO</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	Número de Plaza 2304	C	C2			2304
<b>1</b>	<b>MANTENEDOR/A REPONEDOR/A MOBILIDARIO URBANO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2342	E	AP	2342		
<b>B.2.4) AUXILIARES</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>1</b>	<b>AUXILIAR EN COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO PC</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2387	C	C2	2387		
<b>B.2.5) OPERARIOS</b>						
<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Gr.</b>	<b>Sgr.</b>	<b>Propiedad</b>	<b>Interinidad</b>	<b>Vacante</b>
<b>17</b>	<b>CELADOR/A - VIGILANTE CP</b>			<b>13</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2047	E	AP	2047		
	Número de Plaza 2048	E	AP		2048	
	Número de Plaza 2050	E	AP	2050		
	Número de Plaza 2052	E	AP	2052		
	Número de Plaza 2053	E	AP		2053	
	Número de Plaza 2054	E	AP		2054	
	Número de Plaza 2055	E	AP	2055		
	Número de Plaza 2056	E	AP	2056		
	Número de Plaza 2057	E	AP	2057		
	Número de Plaza 2059	E	AP	2059		
	Número de Plaza 2060	E	AP	2060		
	Número de Plaza 2106	E	AP	2106		
	Número de Plaza 2122	E	AP	2122		
	Número de Plaza 2144	E	AP	2144		
	Número de Plaza 2152	E	AP	2152		
	Número de Plaza 2341	E	AP		2341	
	Número de Plaza 2372	E	AP	2372		
<b>3</b>	<b>CELADOR/A</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2466	E	AP	2466		
	Número de Plaza 2467	E	AP	2467		
	Número de Plaza 2468	E	AP	2468		
<b>2</b>	<b>LIMPIADOR/A DE OFICINA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2064	E	AP	2064		
	Número de Plaza 2386	E	AP	2386		
<b>2</b>	<b>PEÓN DE DISTRIBUCIÓN</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Número de Plaza 2123	E	AP	2123		
	Número de Plaza 2358	E	AP	2358		
<b>20</b>	<b>PEÓN DE JARDINERÍA</b>			<b>16</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
	Número de Plaza 2133	E	AP	2133		
	Número de Plaza 2142	E	AP			2142
	Número de Plaza 2145	E	AP	2145		
	Número de Plaza 2153	E	AP			2153
	Número de Plaza 2158	E	AP			2158
	Número de Plaza 2347	E	AP	2347		
	Número de Plaza 2349	E	AP	2349		
	Número de Plaza 2356	E	AP	2356		



	Número de Plaza 2368	E	AP			2368
	Número de Plaza 2370	E	AP	2370		
	Número de Plaza 2375	E	AP	2375		
	Número de Plaza 2376	E	AP	2376		
	Número de Plaza 2377	E	AP	2377		
	Número de Plaza 2379	E	AP	2379		
	Número de Plaza 2382	E	AP	2382		
	Número de Plaza 2383	E	AP	2383		
	Número de Plaza 2394	E	AP	2394		
	Número de Plaza 2395	E	AP	2395		
	Número de Plaza 2396	E	AP	2396		
	Número de Plaza 2397	E	AP	2397		
<b>24</b>	<b>PEÓN GENERAL</b>		<b>17</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	
	Número de Plaza 2086	E	AP	2086		
	Número de Plaza 2124	E	AP			2124
	Número de Plaza 2125	E	AP	2125		
	Número de Plaza 2130	E	AP	2130		
	Número de Plaza 2138	E	AP	2138		
	Número de Plaza 2139	E	AP	2139		
	Número de Plaza 2141	E	AP			2141
	Número de Plaza 2143	E	AP			2143
	Número de Plaza 2146	E	AP	2146		
	Número de Plaza 2147	E	AP	2147		
	Número de Plaza 2155	E	AP			2155
	Número de Plaza 2157	E	AP			2157
	Número de Plaza 2323	E	AP	2323		
	Número de Plaza 2344	E	AP	2344		
	Número de Plaza 2345	E	AP			2345
	Número de Plaza 2346	E	AP	2346		
	Número de Plaza 2351	E	AP	2351		
	Número de Plaza 2355	E	AP	2355		
	Número de Plaza 2357	E	AP	2357		
	Número de Plaza 2360	E	AP	2360		
	Número de Plaza 2363	E	AP	2363		
	Número de Plaza 2364	E	AP	2364		
	Número de Plaza 2365	E	AP			2365
	Número de Plaza 2367	E	AP	2367		
<b>2</b>	<b>PEÓN PINTOR VIAS PUBLICAS</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	Número de Plaza 2348	E	AP			2348
	Número de Plaza 2353	E	AP	2353		

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:02:25&id=74>

### 3.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2025



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

Por la Presidencia se cede la palabra al Sr. Concejal-Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección tributaria, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica, Régimen Interno y Patrimonio: D. Roberto Ramírez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

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

**“MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025**

*El trabajo de elaboración del presupuesto de una institución pública es uno de los procesos que más condicionan la actividad política, ya que es el marco sobre el que gira toda la actividad local cuantificando los objetivos de acción municipal durante el ejercicio presupuestario.*

*Este proyecto de presupuesto, que se ha confeccionado con respeto a los principios de equilibrio financiero y universalidad, se basa en las líneas de actuación recogidas en el acuerdo de gobierno y, por tanto, recoge los compromisos políticos adquiridos por este Equipo de Gobierno con la ciudadanía, distribuyendo los recursos municipales en las diferentes políticas, programas y actuaciones, proyectos y conceptos de gasto, encaminados a alcanzar los objetivos definidos por el Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sus Organismos Autónomos y Sociedad Pública dependientes.*

**PRESENTACIÓN**

*En cumplimiento de lo estipulado en la sección 1ª, capítulo I, del Título VI del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se presenta el proyecto de Presupuestos Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2025, integrado por:*

• **AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA**

• **EMPRESAS MUNICIPALES:**

- **GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES DE SANTA LUCIA, S.A**

- **FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCIA S.A**

- **GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DE SANTA LUCIA S.L**

*A tenor de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto por el artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Alcaldía eleva al Pleno Municipal el proyecto de Presupuestos Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana*



para el ejercicio 2025, acompañado de esta Memoria en la que se explican las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior.

El Presupuesto del Ayuntamiento, que contiene los Estados de Gastos que ascienden a **81.001.304,25 €** y de Ingresos que ascienden **81.048.788,64 €**, las Bases de Ejecución del presupuesto, los anexos de personal, el estado de la deuda y los planes y programas de inversiones.

Además incorpora el estado de Previsión de Ingresos y Gastos de las Empresas Municipales que consolidan los presupuestos: Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. (Ateneo Municipal, Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía S.A. y Gestión Integral de Ingresos Santa Lucía S.L., con el siguiente desglose en euros.

Entidad	Ingresos	Gastos
<b>Ayuntamiento de Santa Lucía</b>	<b>81.048.788,64 €</b>	<b>81.001.304,25 €</b>
Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, SA	<b>8.924.000,00 €</b>	<b>8.924.000,00 €</b>
<b>Escuelas Infantiles de Santa Lucía, SA</b>	<b>1.675.000,00 €</b>	<b>1.675.000,00 €</b>
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, SL	<b>1.706.278,33 €</b>	<b>1.583.049,72 €</b>
<b>Totales</b>	<b>93.354.066,97 €</b>	<b>93.183.353,97 €</b>

Conforme establece el artículo 115 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, debe procederse a la consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos y sociedades mercantiles. Realizadas las operaciones internas reguladas en los mismos se concluye que el **Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana** asciende a un importe total de **83.317.788,64 €** en previsiones de ingresos y un importe de **83.147.075,64 €** en créditos de gastos.

La distribución del presupuesto para el 2025 tiene en cuenta principalmente dos factores fundamentales:

1. La situación socioeconómica mantenida durante últimos años, contexto y evolución en Canarias: Indicadores del paro, de pobreza, del comercio, turismo, PIB.

Desde un punto de vista global, tras nueve meses desde el comienzo del año, las perspectivas sobre el contexto económico global mantienen el cariz optimista que ha venido experimentándose en los últimos meses, donde los principales indicadores muestran un escenario de crecimiento medianamente estable, si bien, sigue manteniendo un alto nivel de incertidumbre, por la amenaza que suponen los diferentes conflictos bélicos existentes como la guerra de Ucrania, la masacre en Gaza o, la que para Canarias es geográficamente más cercana, la inestabilidad en el África subsahariana, que continúan activos, sin un horizonte próximo de finalización, lo que afecta al comercio internacional, las materias primas o la inflación.

En este sentido, la presión inflacionaria ha venido describiendo una senda de moderación desde el pasado año, que se ha visto truncada a partir del mes de marzo cuando ha vuelto a repuntar –por el repunte de los costes energéticos, la hostelería y restauración y el vestido y calzado-, lo que ha motivado que el BCE y el resto de bancos centrales de las principales economías mundiales, hayan decidido mantener su hoja de ruta en términos de política monetaria y el BCE haya bajado el tipo de interés hasta el 2%.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/PAC**

*Circunscribiéndonos al ámbito regional, la coyuntura canaria, diversas instituciones de estudios económicos vaticinan que el PIB canario podría aumentar un 3,4% en 2025, un uno por ciento por encima de lo que lo hará en el conjunto de España, impulsados por empuje económico de la industria turística, que se refleja en el crecimiento de la afiliación a la Seguridad Social que se ha experimentado durante el primer trimestre del año.*

- 2. La asfixia estructural en la que se encuentran las administraciones locales con los objetivos del déficit marcados por el estado, que imposibilita el incremento de las inversiones locales.*

*Para el ejercicio 2025 se han restablecido, por el Gobierno de España, las limitaciones que, en materia de estabilización financiera, habían quedado suspendidas tras la crisis del Covid. Este contexto nos obliga a ser prudentes a la hora de determinar el presente proyecto de presupuestos.*

*A esto hay que unir las persistentes limitaciones en la incorporación de nuevos recursos humanos al Ayuntamiento, derivadas del mantenimiento de las tasas de reposición de efectivos, que impiden a las administraciones públicas, cubrir las vacantes existentes de forma óptima.*

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

*Este nuevo proyecto de presupuestos 2025, ha de permitir llevar a cabo las acciones que mejoren la situación de la ciudadanía, de sus colectivos y de nuestro tejido comercial, empresarial e industrial, sirviendo como herramienta para hacer frente, de manera local, a una realidad y una coyuntura globalmente compleja y como un instrumento para conducir responsablemente la ciudad y su ciudadanía hacia una situación de justicia social.*

*Pretende mantener la prestación de servicios públicos de calidad sin incrementar la presión fiscal y aumentar las inversiones en materia de infraestructuras para continuar en la senda de modernización de la ciudad, con respeto al medioambiente, sentando, en definitiva las bases de la Santa Lucía del futuro.*

## **CARACTERÍSTICAS DEL PRESUPUESTO**

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

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



## PRESUPUESTO

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

### INGRESOS

<b>Descripción</b>	<b>Año 2024</b>	<b>Año 2025</b>	<b>Variaciones</b>
<i>I1- Impuestos directos</i>	14.060.730,76 €	13.974.135,40 €	-86.595,36 €
<i>I2- Impuestos indirectos</i>	18.491.502,68 €	18.463.455,04 €	-28.047,64 €
<i>I3-Tasas</i>	10.791.912,80 €	11.281.800,00 €	489.887,20 €
<i>I4-Transferencias corrientes</i>	34.540.251,37 €	34.112.006,20 €	-428.245,17 €
<i>I5-Ingresos Patrimoniales</i>	2.164.400,00 €	2.867.392,00 €	702.992,00 €
<i>I8-Activo financiero</i>	380.000,00 €	350.000,00 €	-30.0000,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>80.428.797,61 €</b>	<b>81.048.788,64 €</b>	<b>619.991,03 €</b>

Los ingresos previstos en el presupuesto crecen en 619.991,03 de euros respecto al año anterior, lo que supone un crecimiento del 0,77%, con el siguiente desglose por capítulos.

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

Los ingresos previstos en los Capítulos I y II, Impuestos directos e indirectos del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2025, se ha calculado tomando como referencia las liquidaciones practicadas el pasado ejercicio 2024 y los padrones catastrales correspondientes a dicho año.

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

### **CAPÍTULO I. LOS IMPUESTOS DIRECTOS**

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

121.00,00 euros por El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rustica representando un 0,15 % del presupuesto.

- 8.550.000,00 euros por El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana representando un 10,55 % del presupuesto



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/PAC**

- 612.000,00 euros por el *Impuesto sobre Actividades Económicas*, que representa un 0,76% del presupuesto.
- 2.650.000 euros por *El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica*, representando un 3,27 % del presupuesto.
- 30.000 euros por el *Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana*, un 0,04% del presupuesto

## **CAPÍTULO II. LOS INGRESOS QUE PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS INDIRECTOS**

Provienen principalmente del *IGTE* y el *Impuesto General Indirecto Canario-AIEM* que ascienden a 646.959,00 y 17.700.074,76 euros respectivamente, representando de forma conjunta un 22,78 % del presupuesto; de acuerdo con las previsiones que contempla el Gobierno de Canarias, facilitadas por la Federación Canaria de Municipios, son las contempladas en el presupuesto de Ingresos en el concepto 29300.

## **CAPÍTULO III. LOS INGRESOS PREVISTOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

Procedentes de tasas, precios públicos y otros ingresos, se han calculado teniendo en cuenta los derechos que se prevén liquidar en el ejercicio actual. Su importe total asciende a 11.281.800,00 euros. Lo que supone un 13,92 % del presupuesto.

## **CAPÍTULO IV.- INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

El total de los ingresos previstos en el Capítulo IV por transferencias corrientes asciende a un total de 34.112.006,20 € se distingue en función del agente concedente, siendo el principal el Estado, con una cuantía de 23.248.419,88 € y la participación en el Fondo de Cooperación Municipal por importe de 7.000.000,00€

Se dotan las cantidades previsibles por subvenciones y convenios que financian los distintos programas de Servicios sociales, así como otras aéreas del ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V. – LOS INGRESOS PATRIMONIALES**

Estos ingresos provienen de rentas y arrendamientos de inmuebles, la cuantía total de las previsiones asciende a 2.867.392,00 € que representa el 3,54 % del Presupuesto.

## **CAPÍTULO VI. EN CUANTO A LAS ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES**

En el presente Capítulo no se contempla ingreso alguno en este ejercicio.

## **CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

En el Capítulo VII de Transferencias de Capital del Presupuesto de Ingresos no se contempla ingreso alguno en este ejercicio.



## **CAPÍTULO VIII. LOS ACTIVOS FINANCIEROS**

Vienen reflejados por los ingresos provenientes de anticipos de pagas a personal, con su contrapartida en gastos.

## **CAPÍTULO IX. EL PASIVO FINANCIERO**

Viene reflejado por los ingresos provenientes de operaciones de crédito concertadas por la Corporación, no se contemplan para el ejercicio 2025.

### **GASTOS**

<b>Descripción</b>	<b>Año 2024</b>	<b>Año 2025</b>	<b>Variaciones</b>
G1-Personal	29.728.194,89 €	30.578.258,79 €	850.063,90 €
G2-Gastos en bienes corrientes y servicios	31.706.168,62 €	31.827.380,37 €	121.211,75 €
G3-Gastos Financieros	430.000,00 €	500.000,00 €	70.000,00 €
G4-Transferencias corrientes	15.508.862,81 €	16.820.665,09 €	1.311.802,28 €
G5-Fondo de Contingencias	750.000,00 €	320.000,00 €	-430.000,00 €
G6-Inversiones reales	1.569.014,81 €	605.000,00 €	-964.014,81 €
G9-Pasivo financiero	380.000,00 €	350.000,00 €	-30.000,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>80.072.241,13 €</b>	<b>81.001.304,25 €</b>	<b>929.063,12 €</b>

Las estimaciones de gastos crecen respecto al 2024 en un 1,16%, 929.063,12 euros en términos absolutos, de acuerdo con el siguiente detalle.

## **CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL**

Con respecto a los gastos de personal existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global de 30.578.258,79 euros que representa el 37,75 % de los gastos totales del Presupuesto.

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

## **CAPÍTULO II. GASTO EN BIENES**

Se ha hecho un esfuerzo de mejora de gasto en bienes, servicios y consignando en el Presupuesto Municipal de 2025, para este tipo de gastos, crédito por importe de 31.827.380,37 € que supone el 39,29 % de los gastos totales presupuestados.



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/PAC**

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

## **CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS POR INTERESES Y CUOTAS DE AMORTIZACIÓN (CAPÍTULOS III Y IX)**

*El importe de los gastos financieros, incluidos los intereses de devoluciones ingresos indebidos, asciende a 500.000 € que representa el 0,62% del Presupuesto total del Ayuntamiento.*

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

## **CAPÍTULO IV. LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

*Comprenden los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes. Este Capítulo está dotado para el ejercicio 2025 de 18.620.665,09 € que es el 20,77 % del Presupuesto del Ayuntamiento.*

## **CAPÍTULO VII. LOS CRÉDITOS PARA TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

*El importe del Capítulo VII no se contempla gasto alguno en este ejercicio.*

## **CAPÍTULO VIII. LOS ACTIVOS FINANCIEROS**

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

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

Vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2025, que figuran en el expediente, y que se insertan a continuación:

### **"BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA PARA EL EJERCICIO 2025"**

#### **ÍNDICE**

<b>1. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA PARA EL EJERCICIO 2025.....</b>	<b>67</b>
<b>2. ÍNDICE.....</b>	<b>67</b>
<b>BASE 1. Normativa aplicable y ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución. ....</b>	<b>69</b>



3. TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES .....	70
CAPÍTULO I. CONTENIDO .....	70
BASE 2. Contenido y estructura .....	70
BASE 3. Prórroga del Presupuesto General .....	71
CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO .....	71
BASE 4. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios .....	71
BASE 5. Nivel de vinculación jurídica de los Créditos .....	71
CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS .....	72
BASE 6. De las modificaciones en general .....	72
BASE 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito .....	72
BASE 8. Créditos ampliables .....	73
BASE 9. Transferencias de crédito .....	74
BASE 10. Generación de créditos .....	75
BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior .....	75
BASE 12. Bajas por anulación .....	77
4. TÍTULO II. DE LOS GASTOS .....	77
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA .....	77
BASE 13. Anualidad presupuestaria .....	77
BASE 14. Situación de los créditos .....	77
BASE 15. Fondo de contingencia .....	78
BASE 16. Retención de crédito .....	78
CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS .....	79
BASE 17. Fases de ejecución del gasto y órganos competentes .....	79
BASE 18. Acumulación de fases en la gestión del gasto .....	80
BASE 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones .....	81
BASE 20. Transmisión de derechos .....	84
BASE 21. Tramitación de facturas .....	84
BASE 22. Tramitación general de los expedientes de gasto .....	87
BASE 23. Contratos menores .....	87
BASE 24. Transparencia y acceso a la información pública .....	87
BASE 25. Asignaciones a los Grupos Políticos .....	87
BASE 26. Indemnizaciones por razón del servicio y retribuciones al personal y miembros de la corporación .....	90
BASE 27. Subvenciones y ayudas .....	91
BASE 28.- Convenios (subvenciones) .....	91
BASE 29.- Subvenciones para la ejecución de obras .....	92
BASE 30.- Ayudas sociales de emergencia y otras ayudas económicas a personas físicas o jurídicas .....	92
BASE 31.- Información sobre Subvenciones .....	93
BASE 32. Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos .....	93
BASE 33.- Reajuste de anualidades .....	93
BASE 34.- Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidación .....	94
CAPÍTULO III. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA .....	95
BASE 35. Pagos a justificar .....	95
BASE 36. Anticipos de caja fija .....	96
5. TÍTULO III. DE LOS INGRESOS .....	97
BASE 37. De la Tesorería .....	97
BASE 38. Reconocimiento de derechos .....	97
BASE 39.- Devolución de Ingresos .....	98
BASE 40.- Control de la recaudación .....	98
BASE 41. Contabilización de los cobros .....	98
6. TÍTULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN .....	98
BASE 42. Control interno .....	98



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

BASE 43. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora. ....	100
BASE 44. Comprobación material de la Inversión .....	102
BASE 44.bis. Actos exentos de fiscalización. ....	103
BASE 45. Fiscalización previa limitada. Extremos a comprobar en TODOS LOS EXPEDIENTES. ....	103
BASE 46. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: GASTOS DE PERSONAL .....	104
BASE 47. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL .....	106
BASE 48. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONTRATOS .....	106
BASE 49. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS .....	136
BASE 50.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS. ....	139
BASE 51.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS. ....	139
BASE 52.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: EXPROPIACIÓN FORZOSA. ....	139
BASE 53.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONVENIOS DE COLABORACIÓN. ....	141
7. TITULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS .....	142
BASE 54.- Fianzas y Depósitos.....	142
8. TITULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. ....	143
BASE 55.- Información a otras Administraciones.....	143
9. TITULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO .....	143
BASE 56.- Refinanciación de la deuda.....	143
BASE 57.- Amortización del Inmovilizado. ....	144
BASE 58.- Deterioro de valor de créditos por derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación .....	144

## **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 2025 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 53.7 y 165.1).
  - Orden Ministerial HAP/2105/2012, 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 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la Fundación Municipal Escuelas Infantiles Municipales S.A., de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. y de Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.

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

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

- Clasificación por programas, con cinco niveles de desagregación: área de gasto, política de Gasto, grupo de programas, programa y subprograma, en su caso.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 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



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 Informativa Municipal de Hacienda y 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

### **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 del TRLRHL, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

### **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, sólo podrá utilizarse para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.*

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

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

#### **BASE 16. Retención de crédito.**

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

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

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



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 la adjudicación de un gasto y/o el reconocimiento de una obligación deberán remitirse a la Intervención General junto al Alta de Terceros, si éste no constara en la base de datos del Ayuntamiento, de no ser así, dicha resolución será devuelta al departamento gestor siendo responsable del retraso en el pago, el Departamento que haya tramitado el gasto. La Intervención General como Órgano responsable de la contabilidad municipal podrá crear terceros cuando resulte necesario para la contabilización de una operación y la Tesorería igualmente podrá crear terceros para la contabilización de aquellas operaciones que le correspondan. En cualquier caso, las instrucciones en materia de contabilidad serán dictadas por la Intervención General como órgano que tiene encomendada por Ley dicha función.*

*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.*

Será competencia de la Tesorería el envío de los ficheros electrónicos a través de plataformas de comunicación o cualquier procedimiento telemático de comunicación en línea para la tramitación de los pagos, una vez se haya procedido a la firma de las correspondientes transferencias bancarias por las personas legalmente establecidas. Las entidades de crédito ejecutarán las operaciones cargando en cuenta el importe de cada transferencia.

**6.- Todos los documentos contables** se firmarán por el Concejal/a Delegado/a 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/as, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- *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.*
- *Reposiciónes 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 Jefatura de Servicio de RRHH, en las que constará Informe Propuesta de la Jefatura 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 trasmittadora. 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 la Jefatura de Servicio de la unidad gestora, el/la responsable del Contrato (si hubiese sido designado) y el/la Concejal/a 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 cessionario, 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.). El contrato de cesión no podrá formalizarse mediante “factoring sin recurso”, en dicho caso, deberá ser rechazada la cesión, en la medida que afectaría al nivel de endeudamiento del Ayuntamiento al computarse como endeudamiento municipal a efectos de la CIRBE del Banco de España.*

*La cesión no será efectiva hasta que la Alcaldía o, en su caso por delegación, el Concejal de Hacienda, acuerde la toma de razón, previa tramitación por la Tesorería del correspondiente expediente y una vez verificadas la legitimidad de las firmas y de la operación, procediéndose inmediatamente a reflejar la cesión en el sistema contable, mediante diligencia de toma de razón en la contabilidad municipal.*

*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. A tales efectos se requerirá tanto al cedente con al cessionario los certificados de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, y la Seguridad Social.*

*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 cessionario. 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 de Tirajana 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).*

*De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, 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,*



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

*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 Informática. Actualmente las unidades y sus códigos son los siguientes:*

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

CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2025
LA0005262	ALCALDÍA
LA0005267	AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CEMENTERIOS
LA0005270	ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACIÓN
LA0005272	ATENCION SOCIAL A LA CIUDANIA Y ACCION COMUNITARIA
LA0005273	ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA
LA0005303	ESTADISTICA Y POBLACION
LA0005304	GESTIÓN E INSPECCION TRIBUTARIA
LA0005305	GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA
LA0005307	INFANCIA Y FAMILIA
LA0005308	INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS
LA0005309	INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS
LA0005310	ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD
LA0005311	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
LA0005312	POLICÍA LOCAL



CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2025
LA0005313	PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL
LA0005314	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
LA0005315	SALUD PÚBLICA Y CONSUMO
LA0005316	SECRETARIA GENERAL
LA0005317	SEGURIDAD Y EMERGENCIAS
LA0005318	SERVICIOS PUBLICOS
LA0005319	SOLIDARIDAD
LA0005320	TESORERIA Y RECAUDACION
LA0005342	TURISMO
LA0005321	URBAN
LA0005268	ATENCIÓN ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIARES
LA0005269	ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
LA0005274	CULTURA
LA0005375	DEPORTES
LA0005343	DESARROLLO ECONÓMICO
LA0005276	EDUCACIÓN
LA0005261	EMPRENDE SANTA LUCIA
LA0005277	ESCUELAS TALLER
LA0005306	IGUALDAD
LA0008675	MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES
LA0005278	NUEVAS TECNOLOGÍAS
LA0005263	PRENSA Y COMUNICACIÓN

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

7. Las facturas o documentos equivalentes serán firmados por la Jefatura 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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/as Concejales/as Delegados/as 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.*

*3.- Los expedientes de contratación que tengan por objeto gastos que sean financiados con fondos finalistas (aportaciones de Administraciones Públicas u otras entidades públicas orientadas a financiar gastos para una finalidad concreta) gozarán de prioridad sobre cualquier otro con el objetivo de cumplir la obligación de justificar la aplicación de dichos fondos por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.*

#### **BASE 23. Contratos menores.**

*La tramitación de los contratos menores previstos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 la Jefatura 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. Asignaciones a los Grupos Políticos.**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 25.2 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, todos los grupos políticos percibirán una dotación económica por una cuantía fija total máxima de 600 euros mensuales y una cuantía variable de 300 euros mensuales más por cada Concejal/a 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.*

*La asignación a los grupos políticos se realizará en el mes de enero y de julio, con carácter anticipado, previa aprobación de la justificación del semestre anterior por el Pleno de la Corporación*

*A tales efectos, la justificación deberá realizarse antes del 15 de enero y del 15 de julio del ejercicio siguiente al que corresponda, mediante cuenta justificativa correspondiente al ejercicio al que pertenezcan. Le corresponderá al Departamento de Subvenciones la tramitación de la concesión como de la justificación para su elevación al Pleno de la Corporación.*

*En el supuesto de que alguno de los grupos se demore en el cumplimiento de su obligación de justificación, se tramitará el expediente con las justificaciones de aquellos grupos que la hayan presentado, exigiendo el reintegro a aquellos grupos que hubiesen incumplido.*

*En este sentido, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. 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 se podrá aceptar la emisión de varias declaraciones según el número de fuerzas políticas que lo integren. Para la justificación de gastos de importe superior a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias o domiciliación bancaria.*

*Los gastos justificables serán los necesarios 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, formación, gestión de redes sociales, tributos, cuando el grupo municipal los abone efectivamente, y otros similares.*

*En ningún caso serán gastos justificables intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales o gastos de procedimientos judiciales.*

***Todas las facturas deberán venir a nombre del Grupo municipal con el NIF del grupo correspondiente. En ningún caso se aceptarán como justificación facturas a nombre de Partidos Políticos.***

*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.*

*Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.*

*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 correspondiente. 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 NIF donde deben ser transferidos.*

*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.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.*

*Los grupos municipales adjuntarán copia del escrito de constitución a que hace referencia el artículo 24.1 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. En caso de que cambie cualquiera de los datos recogidos en la declaración de alta o en cualquier otra declaración de modificación posterior a la de alta (miembros del grupo, domicilio fiscal, datos del representante del grupo), se deberá comunicar a la Administración tributaria, mediante la correspondiente declaración censal dicha modificación (modelo 036), y será aportada junto con la documentación justificativa de la asignación.*

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

*La Intervención General comprobará los siguientes extremos:*

- Que los Grupos Políticos han presentado la justificación del ejercicio anterior y que ha sido debidamente aprobada.
- 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 copia de las transferencias 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. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en representación del Grupo Político \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la cantidad de \_\_\_\_\_ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de \_\_\_\_\_

formula la siguiente certificación responsable:

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

#### Cuenta justificativa de gastos:

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

- Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales. Tampoco se refieren a intereses deudores de las cuentas bancarias, a intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni a gastos de procedimientos judiciales.
- Que no procede (o si procede) devolución alguna de las cantidades asignadas al haberse realizado gasto de cuantía igual o superior (inferior) a las cantidades ingresadas por el Ayuntamiento.

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

En Santa Lucía de Tirajana, a \_\_\_\_\_.-

D./Dª. \_\_\_\_\_.-

### **BASE 26. Indemnizaciones por razón del servicio y retribuciones al personal y miembros de la corporación.**

*En cuanto a dietas e indemnizaciones del personal y miembros de la Corporación:*

- *Por viajes en interés de la Entidad, una dieta de 100 euros diarios cuando pernocten fuera del domicilio y fuera de la isla. 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 100 euros, con un máximo mensual de 400 euros a los miembros de la Corporación. Los miembros de estos órganos con dedicación exclusiva no percibirán tales dietas.*
- *Asimismo, de conformidad con el artículo 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, se establece un importe de 100 euros en*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*concepto de Asistencias por la concurrencia a reuniones de otros órganos colegiados de la Administración como mesas de contratación y de los organismos públicos y de consejos de administración de empresas con capital o control público.*

- *De conformidad con el artículo 11.6 de los Estatutos del Organismo Autónomo “Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana” y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, percibirán una indemnización de novecientos cincuenta euros las personas que desempeñen la Secretaría, la Intervención y la Tesorería del Organismo por la asistencia a las sesiones que celebre el Consejo Rector. Sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran corresponder a otros empleados públicos del Ayuntamiento por su dedicación específica a las funciones que precise el Organismo Autónomo.*

### **BASE 27. Subvenciones y ayudas.**

1.- *Las subvenciones y aportaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana 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 2025. 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 28.- Convenios (subvenciones).**

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

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



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

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

- a) *Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.*
- b) *En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.*
- c) *En su caso, y atendiendo a la naturaleza de la subvención, indicación de si se 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 las Prestaciones Económicas por parte del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, destinadas a la atención de necesidades sociales (BOP nº 24, de 25 de febrero de 2022).



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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

#### **BASE 31.- Información sobre Subvenciones.**

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

#### **BASE 32. Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos.**

*1.- La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.*

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

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

*a) Iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.*

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

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

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

#### **BASE 33.- Reajuste de anualidades**

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

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



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

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

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 trato 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 de la jefatura 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 ANTECIPOS 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 art.69 y siguientes del RD 500/90, de 20 de abril, y con lo establecido en la presente base, según el siguiente desarrollo.*

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

*2.- Forma de expedición: se expedirán, previa petición justificando la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido y el destino del gasto, firmado por el perceptor del mandamiento, la jefatura de servicio y concejal/a delegado/a 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 la Intervención General 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 (3.000,00 €), 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/a delegado/a.*
- *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 General 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.**



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

1. *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 contraido previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.*
- b) *En las liquidaciones de contraido previo, ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.*
- c) *En las autoliquidaciones e ingresos sin contraido 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.

### **TITULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

#### **BASE 42. Control interno.**

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

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

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



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.**

**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 2º punto 10, 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 las Jefaturas o Direcciones 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, el órgano Interventor podrá 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.**

**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 discrepancia.**

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 repara derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

En el supuesto previsto en el apartado c) anterior, procederá la formulación de un repara 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 percepto.
- 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 General 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 repara.

#### **4.- Resolución discrepancias**

1. Cuando el departamento gestor, al que afecte el repara no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención General su 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 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 General 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

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 concurren 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 la Jefatura 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.bis. Actos exentos de fiscalización.**

No están sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de trámite 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.

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 los artículos 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



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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.
- h) *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:**

- a) *Autorización de la Alcaldía.*
- b) **Informe del Servicio o Área Gestora** donde conste la urgente e inaplazable necesidad de prorrogar dicha contratación.
- c) *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 encargado/a 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:
  - o Personal eventual: resolución de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.
  - o Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: resolución de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo, e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.
  - o Personal laboral de nuevo ingreso: copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.

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

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

Los extremos de general comprobación. Comprobándose como extremo adicional, que dichas nóminas están firmadas por el/la graduada/o 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:



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 Secretaría General.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.*

*l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre; 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.*

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

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

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

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

*p) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*q) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre; 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

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

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

#### **1. Suministros en general.**

##### **1.1 Expediente inicial:**

###### **A) Aprobación del gasto:**

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

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

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

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.
- b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
- c) Que consta en el expediente Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

#### **1.3. Modificación del contrato:**

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 Secretaría 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 Secretaría General.*

*d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley 9/2017, 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 Secretaría General.*

*d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.*

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



**1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:** Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

**1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:**

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

**1.9. Resolución del contrato de suministro:**

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

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

**2. Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información:**

**2.1 Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponde al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada de acuerdo con el artículo 230.1 de la Ley 9/2017, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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 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, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.*

*l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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:**



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre; 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más de un 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 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, 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 9/2017, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre; 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley 9/2017, 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 los 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.*

*l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre; 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 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, 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.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, 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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público.**

### **2.1. Encargo:**



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*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 9/2017, 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 9/2017, de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.*

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

*d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*

*e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.*

*f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.*

*g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, 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 definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.*

*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 9/2017, de Contratos del Sector Público.

### **2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:**

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

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

### **2.4. Liquidación:**

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

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

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

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado 5 de la base 45 serán los siguientes:

### **1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.**

#### **1.1.- Aprobación de bases reguladoras.**

a) Las bases están informadas por la Secretaría General.

#### **1.2.- Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.**

a) El informe del servicio o unidad administrativa gestora comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.

b) Que existen bases aprobadas y publicadas previamente o bien que figura en el expediente borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionando en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

c) Informe Técnico jurídico respecto a la convocatoria.

d) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

e) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

- 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 de Tirajana, 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 de Tirajana; 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 incursa 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 de la Jefatura 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:



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

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 concretarán 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 deanáloga 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.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

### **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 de la jefatura del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito*
- b) *Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.*



## **TITULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS**

### **BASE 54.- Fianzas y Depósitos**

*1.- Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otros obligados a ello tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.*

*2.- Las garantías que se constituyan para responder de obligaciones derivadas de contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.*

*3.- La unidad administrativa en donde se genere la obligación de constituir la garantía, además de notificarlo al interesado, deberá dar traslado del acuerdo o, bien, mediante informe a la Tesorería. En dicha comunicación deberá indicarse el nombre completo o razón social el tercero, su NIF, 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, será remitida a la Tesorería municipal para su comprobación y depósito. 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- La duración del contrato de seguro coincidirá con la de la obligación garantizada. Si la duración de éstas superase los diez años, el obligado a prestar garantía deberá prestar nueva garantía seis meses antes de la expiración de los 10 años, salvo que se acredite debidamente la prórroga del contrato de seguro. En caso de incumplimiento se procederá a su incautación, cuyo importe será depositado en sustitución del seguro de caución, en la Tesorería Municipal en la forma de fianza en metálico.*

*6.- El Ayuntamiento rehusará la admisión de contratos de avales y de seguro de caución provenientes de bancos o entidades que mantuvieren impagados los importes de avales o los correspondientes a contratos de seguro ya ejecutados treinta días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago, conforme a la regulación contenida en el 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.*

*7.- Los interesados que hayan depositado una fianza en la Tesorería Municipal, podrán sustituirla durante su vigencia, por cualquiera de las admitidas por la legislación vigente. Con anterioridad a la devolución de la garantía sustituida, deberá haberse constituido la nueva.*

*8. 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 impulsó la*



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

**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.

La devolución se efectuará por transferencia bancaria al titular de los fondos que conste en el resguardo de constitución, a sus causahabientes, o a su representante legal con poder notarial suficiente y bastanteado por la Secretaría General Municipal.

Transcurridos tres meses desde la notificación del acuerdo de cancelación del aval al interesado, sin que hayan realizado acto alguno encaminado a obtener la devolución del documento constitutivo de la garantía, la Tesorería Municipal, procederá de oficio a su remisión a la entidad avalista.

## **TITULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.**

### **BASE 55.- Información a otras Administraciones.**

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención General salvo la relativa a contratación que corresponderá a dicho Servicio y la derivada de auditorías específicas realizadas por la Audiencia o Tribunal de Cuentas u otros Organismos Públicos en los que el responsable será la Jefatura 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 habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, 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 General, [intervencion@santaluiciagc.com](mailto:intervencion@santaluiciagc.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 entidades locales.

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

## **TITULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO**

### **BASE 56.- Refinanciación de la deuda**



*De conformidad con la autorización recogida en la disposición adicional septuagésima séptima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se podrá refinanciar las operaciones de crédito a largo plazo concertadas con entidades financieras, cuando tengan por finalidad la disminución de la carga financiera, la ampliación del periodo de amortización.*

*El procedimiento para la concertación de este tipo de operaciones de crédito se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.*

## **TITULO VII. DE LA CONTABILIDAD**

### **BASE 57.- Amortización del Inmovilizado.**

*Las cuotas de Amortización del Inmovilizado se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal.*

*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 Plan de Contabilidad de Pública adaptado a la Administración Local (PCPAL).*
- c) *La base amortizable estará constituida por el valor contable a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de las correspondientes cuentas del PCPAL representativas de los elementos amortizables.*

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

*Al cierre del ejercicio se determinará el deterioro de valor de los créditos, derivado de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, siguiendo el procedimiento de estimación global.*

*Para la cuantificación de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:*

	<u>Porcentaje a aplicar</u>
<i>Derechos pendientes de cobro liquidados dentro los presupuestos de los <b>dos ejercicios anteriores</b> al que corresponde la liquidación.....</i>	<i>25%</i>
<i>Derechos pendientes de cobro que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses.....</i>	<i>100%</i>



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

*En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica.*

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**D.: Francisco José García López**

**ANEXO I**

**DILIGENCIA SOBRE FACTURA RECIBIDA**

*El empleado municipal D/D<sup>a</sup> X-X, perteneciente al área/departamento municipal de XXX - , ha recibido la factura número XXXX, por importe total de XXX €, cuyo emisor es XXX con CIF/NIF: XXXX, y cuyo destinatario es el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.*

*Conforme al Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto en el que se establece el modelo de diligencia a estos efectos, 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 N° .....*

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

*Salvo lo señalado en el apartado de observaciones, la factura presentada contiene todos los datos y requisitos legal y reglamentariamente exigidos, y entre ellos, los siguientes:*

<input checked="" type="checkbox"/>	Número y, en su caso, serie de factura.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de su expedición, y fecha en la que concluyó la prestación del servicio o entrega del bien cuando esta última fuera anterior a la primera. En ningún caso, la fecha de expedición es anterior a la fecha de entrega del bien o conclusión de la prestación del servicio.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio tanto del destinatario de las operaciones como del emisor de factura, así como el NIF/CIF/DNI del último.
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto del servicio o suministro, precios unitarios sin Impuesto, contraprestación total, descuento o rebaja no incluida en precio unitario, tipo tributario con indicación expresa de preceptos normativos aplicables en caso de tipo impositivo reducido, exenciones u otros beneficios fiscales, base imponible de IGIC, cuota tributaria de IGIC consignada por separado.
<input checked="" type="checkbox"/>	No procede retención por IRPF o si procediese, se indica importe de retención del IRPF, porcentaje de retención, y fundamento jurídico si requiriése 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.:*



Teniendo en cuenta el Informe emitido por la Sra. Interventora General, que se transcribe a continuación:

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN”**

**Asunto: Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda, con motivo de la aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2025.**

*En cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y del artículo 4.1.b) 6º 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, Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana emite el siguiente*

#### **INFORME.**

#### **I.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- Documento Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.
- Reglamento de la Unión Europea nº 549/2013 relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales -SEC-2010
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

#### **2.- CLASIFICACIÓN DE LOS AGENTES O UNIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL.**

La clasificación de las unidades que integran el sector público local del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a 1 de enero de 2025, a los efectos de su inclusión en una de las categorías previstas en el artículo 2.1 ó 2.2 de la LOEPSF es la siguiente:



## SECRETARÍA GENERAL

LAMT/RAC

- **Unidades clasificadas en el sector AAPP (art. 2.1 LOEPSF):**

- Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

- **Sociedades mercantiles no financieras:**

- Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.

### 3.- OBJETIVO DE ESTABILIDAD.

#### 3.1 SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).

De conformidad con la LOEPSF (art. 11), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria. Las Entidades Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

##### 3.1.1.- Entidad: Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por **diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes** relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

El proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 ofrece los siguientes datos:

CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	30.578.258,79	I1- Impuestos directos	13.974.135,40
G2- Gastos en bienes y servicios	31.755.380,37	I2- Impuestos indirectos	18.463.455,01
G3- Gastos financieros	500.000,00	I3- Tasas y otros ingresos	11.281.800,00
G4- Transferencias corrientes	16.820.665,09	I4- Transferencias corrientes	34.112.006,20
G5-Contingencias	320.000,00	I5- Ingresos patrimoniales	2.867.392,00
G6- Inversiones reales	605.000,00	I6- Enaj. de invers. Reales	0,00



G7- Transferencias de capital	0,00	I7- Transferencias de capital	0,00
<b>EMPLEOS (CAP. 1-7)</b>	<b>80.651.304,25</b>	<b>RECURSOS (CAP. 1-7)</b>	<b>80.698.788,64</b>
<b>CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN</b>	<b>47.484,39</b>		

Sobre este saldo se realizarán los siguientes ajustes. El orden seguido en la exposición es el utilizado en los formularios para remisión de la información al MINHAP (anexo F1.1.B1). Entre paréntesis se indica el código del ajuste según esos formularios.

**1. Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Cotizaciones Sociales, Tasas y otros ingresos: aplicación del criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos. (GR0.000).**

Las previsiones de derechos a reconocer se ajustan según criterio de caja.

**Cálculo de los porcentajes de recaudación**

Capítulos	a) DR 2024	Recaudación 2024	c) Ejercicios cerrados	d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente			
1	13.771.641,57	11.393.470,30	2.198.140,75	13.591.611,05	98,70%
2	18.527.851,47	18.522.653,68	19.502,35	18.542.156,03	100,08%
3	11.891.658,15	9.752.346,63	1.081.423,40	10.883.770,03	91,10%

\* Se han aplicado los porcentajes de la última liquidación aprobada, la del ejercicio 2024.

**2. Tratamiento de las entregas a cuenta de Impuestos cedidos, del Fondo Complementario de Financiación y del Fondo de Financiación de Asistencia Sanitaria. (GR0.01 y GR0.02b).**

No procede ajuste para el ejercicio 2025

**3. Tratamiento de los intereses en Contabilidad Nacional. (GR0.06).**

No se prevé ajuste por devengo de intereses.

**4. Tratamiento en Contabilidad Nacional de los dividendos y participación en beneficios. (GR0.03).**

No procede ajuste.

**5. Ingresos obtenidos del Presupuesto de la Unión Europea. (GR0.16).**

No procede ajuste.

**6. Operaciones de ejecución y reintegro de avales. (GR0.18).**

No se realiza ajuste en 2025

**7. Aportación de capital a empresas públicas. (GR0.12).**

La transferencia a la sociedad Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 4, por lo que no procede este ajuste en el Presupuesto.

Por su parte, en el caso de Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 7 y, al no tratarse de una operación del Capítulo 8 y que financia los gastos propios de la entidad, no procede realizar el ajuste.

**8. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación. (GR0.14).**



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

Se prevé que existan a 1 de enero de 2025, obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto procedente del ejercicio 2024. Este ajuste aumentaría la capacidad de financiación pero deberá compensarse con la previsión de las obligaciones pendientes de aplicar al cierre de 2025 o se estaría sobrevalorando el superávit. Teniendo en cuenta esta circunstancia el ajuste sería positivo por importe de 2.300.000 euros.

### **9. Adquisiciones con pago aplazado. (GR008).**

No se conocen operaciones en el ejercicio 2025 que indiquen este ajuste.

### **10. Devoluciones de ingresos indebidos pendientes (GR020).**

Se ha estimado en 2.000 euros, a partir de los datos contables de los años 2023 y 2024.

### **11. Consolidación de transferencias entre Administraciones Públicas (GR021).**

No constan diferencias entre los importes que reflejan los estados presupuestarios del Ayuntamiento de Santa Lucía y los de otras Administraciones Públicas.

A continuación se ofrece cuadro resumen de los ajustes practicados:

//...

...//



<b>Identif.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario PREVISIONES 2025 (+/-)</b>
GR000	<i>Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 1</i>	-182.677,63
GR000b	<i>Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 2</i>	14.254,84
GR000c	<i>Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 3</i>	-1.003.634,82
GR001	<i>(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008</i>	0,00
GR002	<i>(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009</i>	0,00
GR002b	<i>(+)Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos a 2008 y 2009 (2013)</i>	0,00
GR006	<i>Intereses</i>	0,00
GR006b	<i>Diferencias de cambio</i>	0,00
GR015	<i>(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto</i>	0,00
GR009	<i>Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.</i>	0,00
GR004	<i>Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)</i>	0,00
GR003	<i>Dividendos y Participación en beneficios</i>	0,00
GR016	<i>Ingresos obtenidos del presupuesto de la Union Europea</i>	0,00
GR017	<i>Operaciones de permuta financiera (SWAPS)</i>	0,00
GR018	<i>Operaciones de reintegro y ejecución de avales</i>	0,00
GR012	<i>Aportaciones de Capital</i>	0,00
GR013	<i>Asunción y cancelación de deudas</i>	0,00
GR014	<i>Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto</i>	1.300.000,00
GR008	<i>Adquisiciones con pago aplazado</i>	0,00
GR008a	<i>Arrendamiento financiero</i>	0,00
GR008b	<i>Contratos de asociación publico privada (APP's)</i>	0,00
GR010	<i>Inversiones realizadas por la EL por cuenta de otra Administración Pública (3)</i>	0,00
GR019	<i>Prestamos</i>	0,00
GR020	<i>Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto</i>	2.000,00
GR021	<i>Conciliación de transferencias de subvenciones de administraciones públicas</i>	0,00
GR099	<i>Otros</i>	0,00
<b>TOTAL AJUSTES:</b>		<b>129.942,39</b>

#### 2.1.2.-Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE en euros</b>
<b><i>Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</i></b>	<b>1.675.000,00</b>
1 <i>Importe neto de cifra negocios</i>	545.000,00
2 <i>Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo</i>	



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

<p>3 <i>Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente</i></p> <p>4 <i>Subvenciones y transferencias corrientes</i></p> <p>5 <i>Ingresos financieros por intereses</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio</i></p> <p>6 <i>(dividendos)</i></p> <p>7 <i>Ingresos excepcionales</i></p> <p>8 <i>Aportaciones patrimoniales</i></p> <p>9 <i>Subvenciones de capital previsto recibir</i></p>	<p>1.130.000,00</p>
<p><b>Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</b></p> <p>1 <i>Aprovisionamientos</i></p> <p>2 <i>Gastos de personal</i></p> <p>3 <i>Otros gastos de explotación</i></p> <p>4 <i>Gastos financieros y asimilados</i></p> <p>5 <i>Impuesto de sociedades</i></p> <p>6 <i>Otros impuestos</i></p> <p>7 <i>Gastos excepcionales</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias</i></p> <p>8 <i>Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de PyG (1)</i></p> <p>10 <i>Aplicación de Provisiones</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades</i></p> <p>11 <i>Públicas</i></p> <p>12 <i>Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas</i></p>	<p><b>1.675.000,00</b></p> <p>165.174,60</p> <p>1.237.325,40</p> <p>267.500,00</p> <p>5.000,00</p>

<b>Capacidad/necesidad de financiación</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

2.1.3.- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE en euros</b>
<b><i>Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</i></b>	<b>8.924.000,00</b>
1 <i>Importe neto de cifra negocios</i>	1.700.000,00
2 <i>Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo</i>	-
3 <i>Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente</i>	-
4 <i>Subvenciones y transferencias corrientes</i>	7.224.000,00
5 <i>Ingresos financieros por intereses</i>	
<i>Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio</i>	
6 <i>(dividendos)</i>	
7 <i>Ingresos excepcionales</i>	
8 <i>Aportaciones patrimoniales</i>	
9 <i>Subvenciones de capital previsto recibir</i>	0,00
<b><i>Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</i></b>	<b>8.924.000,00</b>
1 <i>Aprovisionamientos</i>	2.520.000,00
2 <i>Gastos de personal</i>	3.356.369,21
3 <i>Otros gastos de explotación</i>	3.047.630,79
5 <i>Impuesto de sociedades</i>	0,00
6 <i>Otros impuestos</i>	



7 Gastos excepcionales		
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias		0,00
9 Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de PyG (1)		
10 Aplicación de Provisiones		
11 Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas		
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas		

<b>Capacidad/necesidad de financiación</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

2.1.4.- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
<b>Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</b>	<b>1.706.278,33</b>
1 Importe neto de cifra negocios	1.706.278,33
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	
4 Subvenciones y transferencias corrientes	
5 Ingresos financieros por intereses	0,00
6 Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	
<b>Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional</b>	<b>1.583.049,72</b>
1 Aprovisionamientos	
2 Gastos de personal	549.359,91
3 Otros gastos de explotación	1.008.871,51
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	318,30
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias	24.500,00
9 Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de PyG (1)	
10 Aplicación de Provisiones	
11 Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas	
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	

<b>Capacidad/necesidad de financiación</b>	<b>123.228,61</b>
--	-------------------

Respecto a los cálculos realizados en las empresas municipales es importante reseñar que se han realizado a partir de la documentación enviada por las mismas y que consta en el proyecto de Presupuesto. Esta documentación resulta insuficiente por cuanto ninguna aporta sus cuentas provisionales en los modelos oficiales de cuentas anuales.



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

**RESUMEN SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).**

<b>Entidad</b>	<b>Ingreso</b> <i>no financiero</i>	<b>Gasto</b> <i>no financiero</i>	<b>Ajustes</b> <i>propia Entidad</i>	<b>Ajustes por operaciones internas</b>	<b>Capac./Nec.</b> <i>Financ. Entidad</i>
Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana	80.698.788,64	80.651.304,25	129.942,39	0,00	177.426,78
F. Esc. Infantiles, S.A.	1.675.000,00	1.675.000,00	0,00	0,00	0,00
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	8.924.000,00	8.924.000,00	0,00	0,00	0,00
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	1.706.278,33	1.583.049,72	0,00	0,00	123.228,61
<b>Capacidad/necesidad de financiación</b>					<b>300.655,39</b>

*En consecuencia, el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para el ejercicio 2025 cumple el objetivo de estabilidad.*

**3.2 RESTO DE ENTES PÚBLICOS (artículo 2.2 de la LOEPSF).**

*El artículo 3.3 de la Ley Orgánica 2/2012 (LOEPSF) establece que, en relación a los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.*

*A estos efectos, se considerará que la entidad está en situación de equilibrio financiero, cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que le resulte aplicable, de las cuentas anuales a formular del ejercicio 2025 obtenga beneficios (art. 24 del REP).*

*El informe de evaluación indicará si la situación de la entidad prevista para el ejercicio es de equilibrio financiero por no prever incurrir en pérdidas.*

**3.2.1.- Entidad: Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.**

*En el presupuesto general de 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía no se incluyen cálculos de la Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía S.L. al estar en proceso de disolución.*

**4.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.**

*El artículo 12 LOEPSF exige a las Entidades Locales que la variación del gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.*

*Este precepto se complementa con el límite de gasto no financiero, regulado en el artículo 30, que dispone: "El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos".*

*Según los objetivos del Plan Fiscal Estructural a Medio plazo se recoge que la tasa de crecimiento del producto interior bruto para el período 2025-2027 será de 3,2, 3,3 y 3,4 respectivamente.*

025	026	027
-----	-----	-----



.2%	.3%	.4%
-----	-----	-----

Así mismo, en virtud de los artículos 4.2 y 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, deberá cumplirse el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial, verificándose éste para cualquier actuación que afecte a gastos o ingresos públicos presentes o futuros.

Señalado lo anterior y, de conformidad con el informe emitido por esta Intervención General respecto al cálculo del Techo de Gasto para el ejercicio 2025, el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2025 se sitúa en 83.095.731,03 euros y el gasto se sitúa en 82.797.075,64 euros por lo que no supera el límite de gasto. En cuanto a los gastos computables del presupuesto 2025 ascienden a 72.034.075,64 y el límite de la regla de gasto 2025 es de 73.012.196,77 euros.

ENTIDAD	G. Computable 2024	Tasa Ref 3,2%	Variación ingresos	Límite Regla de Gasto 2025	Gasto Computable Presupuesto 2025	Dif. lím. - GC	% incremento
	a	b=a*(1,032)	c	d=b+c	e	f= d-e	g=(e-a)/a
Ayuntamiento F. Esc. Infantiles, S.A.	58.011.049,25 1.525.215,82	59.867.402,83 1.574.022,73	0,00 0,00	59.867.402,83 1.574.022,73	59.852.025,92 1.675.000,00	15.376,91 -100.977,27	3,17% 9,82%
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	9.972.137,25	10.291.245,64	0,00	10.291.245,64	8.924.000,00	1.367.245,64	-10,51%
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	1.239.850,36	1.279.525,57	0,00	1.279.525,57	1.583.049,72	-303.524,15	27,68%
<b>Total Gasto Computable</b>	<b>70.748.252,68</b>	<b>73.012.196,77</b>	<b>0,00</b>	<b>73.012.196,77</b>	<b>72.034.075,64</b>	<b>978.121,13</b>	<b>1,82%</b>

A la vista de los cálculos efectuados anteriormente, se deduce que el Presupuesto 2025 cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación cumple el límite de la regla de gasto prevista para el ejercicio 2025 resultante de la liquidación del ejercicio 2024.

## 5.- CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA.

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 1,3% del PIB para el ejercicio 2025.

Además, dicha magnitud deberá medirse en términos de volumen de deuda viva y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31<sup>a</sup> de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

En efecto, dado que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, resulta de aplicación el límite que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013:

“Para la determinación de los ingresos corrientes a computar en el cálculo del ahorro neto y del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado."

El endeudamiento total así calculado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana previsto, a 31 de diciembre de 2025, asciende a **0,00 euros** por lo que no es necesario calcular el ratio de endeudamiento. Por tanto, **el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana cumple el objetivo de límite de deuda.**

Es cuanto se ha de informar, salvo error u omisión de los datos consultados.

En Santa Lucía, a fecha de firma electrónica.

**LA INTERVENTORA GENERAL**

**Fdo: Noemí Naya Orgeira**

Visto el Informe emitido por la Sra. Interventora General, cuyo tenor se inserta a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN"**

**Asunto: "INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO. PRESUPUESTO 2025"**

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, con motivo de la aprobación del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, emite el siguiente

**INFORME**

**PRIMERO.- NATURALEZA Y DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME.**

El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), establece lo siguiente:

"1. El presupuesto de la entidad local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

e. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto [...]"

Según lo expuesto, el informe debe acompañarse como documento en el expediente del Presupuesto y tiene una finalidad concreta, cual es la de informar sobre las bases utilizadas para la determinación de los gastos e ingresos que se incluyen en los correspondientes estados. Este informe no debe confundirse en ningún caso con el de fiscalización de Intervención al que se hace referencia en el apartado 4 del artículo 168 del TRLRHL.

El Proyecto de Presupuesto para el año 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía en términos consolidados asciende a un total de 83.147.075,64 € en gastos y en 83.317.788,64 € en ingresos, por lo que se respeta la prohibición de déficit inicial establecida por el artículo 165.4 del TRLRHL.

**SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**



- Ley 7/1985, de 2 de abril, *Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)*.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)*.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el *Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local*.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)*.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el *Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria*.

### **TERCERO.- CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS INGRESOS.**

Las previsiones del Presupuesto de ingresos 2025 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios que ha sido realizado por esta Intervención. La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

Se ha analizado la coherencia de los datos cuando tienen orígenes distintos, dando prioridad a aquellos que ofrecen mayor fiabilidad, todo ello bajo el **principio de prudencia**. Este principio general exige el contraste y verificación de los datos, en especial si se depende de otras Administraciones Públicas, dada la actual coyuntura económica y la exigencia de equilibrio presupuestario y déficit cero para cualquier administración pública.

Tras estas consideraciones iniciales se analiza la estructura económica de los ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

<b>Ingresos</b>	<b>Descripción</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>
<b>Capítulo</b>		
1	<i>Impuestos directos</i>	13.974.135,40 €
2	<i>Impuestos indirectos</i>	18.463.455,04 €
3	<i>Tasas y otros ingresos</i>	11.281.800,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	34.112.006,20 €
5	<i>Ingresos patrimoniales</i>	2.867.392,00 €



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

6	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	0,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
<b>Total Ingresos</b>		<b>81.048.788,64 €</b>

**A) Capítulo I: Impuestos Directos**

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva. Los impuestos municipales directos son: *Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

i) *Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del *Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana* y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiéndose los datos del padrón previsto para 2025.

ii) *Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.*

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

iii) *Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.*

Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria deben tener en cuenta la sentencia 182/2021 del Tribunal Constitucional de 26 de Octubre de 2021 y el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del *Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana*. Teniendo en cuenta esta situación de adaptación normativa sólo se ha previsto un ingreso de 30.000 euros para el ejercicio 2025.

iv) *Impuesto sobre Actividades Económicas.*

Respecto a esta figura tributaria, se ha realizado una estimación siguiendo la línea del ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.



## **B) Capítulo II: Impuestos Indirectos**

*Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La evolución de este ingreso está muy ligada tanto a la actividad constructora de empresas como de particulares.*

*No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.*

*Por último, por lo que respecta al **Bloque de Financiación Canario**, relativo a la participación de los Ayuntamientos en la recaudación obtenida en concepto de IGIC, Impuesto de Matriculación y AIEM, las previsiones recogidas en el Presupuesto General para este ejercicio 2025 ascienden a 17.700.074,76 euros, estando aprobado el reparto de 2025 y la liquidación definitiva de 2024.*

## **C) Capítulo III: Tasas y otros ingresos**

*Este capítulo está integrado por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc. Asimismo, se ha tenido en cuenta a la hora de realizar las previsiones de este capítulo la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con puestos de mercadillo y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas.*

## **D) Capítulo IV: Transferencias Corrientes**

*Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.*

*Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:*

### **1. Participación en los Tributos del Estado.**

*Se ha calculado, conforme a lo establecido en las entregas a cuenta mensuales previstas y ya ingresadas en el 2025, con la principal novedad que el Ayuntamiento de Santa Lucía ha pasado del régimen de variables al régimen de cesión al superar su población los 75.000 habitantes. Por ello, ahora es necesario distinguir entre diferentes capítulos y conceptos presupuestarios de ingresos de la siguiente manera:*

- "10000" Cesión IRPF.
- "13001" Compensación IAE Ley 51/2022.
- "22000" Cesión Impuesto Especial sobre Alcohol y Bebidas Derivadas.
- "22001" Cesión Impuesto Especial sobre Productos Intermedios.
- "22006" Cesión Impuesto Especial sobre la Cerveza.
- "42000" Fondo Complementario de Financiación PTE.

*Por otro lado, la liquidación definitiva de la participación tributos del Estado correspondiente al ejercicio 2023 y a ingresar en 2025 será superior a los dos millones de euros puesto que la recaudación definitiva mejoró la inicialmente prevista en el cálculo de las entregas a cuenta.*

### **2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.**



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que se incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

3. Fondo Canario de Financiación Municipal.

Las previsiones respecto a las del ejercicio 2024 aumentan por el incremento de la población del municipio de Santa Lucía y del importe global del fondo a distribuir en base a la última información remitida por la FECAM.

**E) Capítulo V: Ingresos Patrimoniales**

Las previsiones establecidas en este Capítulo se mantienen en altos niveles, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de depósitos financieros que al estar vinculados al Euribor superarán los dos millones de euros en 2025. También recoge los ingresos de los alquileres y de dividendos de parques eólicos.

**F) Capítulo VIII: Activos Financieros**

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe es de 350.000 euros.

**CUARTO.- EVALUACIÓN DE LOS GASTOS.**

En cuanto al Presupuesto de Gastos se analiza a continuación la estructura económica de los gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

<b>Gastos</b>	<b>Descripción</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>
<b>Capítulo</b>		
1	<i>Gastos de personal</i>	30.578.258,79 €
2	<i>Gastos en bienes corrientes y servicios</i>	31.827.380,37 €
3	<i>Gastos financieros</i>	500.000,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	16.820.665,09 €
5	<i>Fondo de contingencias</i>	320.000,00 €
6	<i>Inversiones reales</i>	605.000,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
<b>Total Gastos</b>		<b>81.001.304,25 €</b>



#### **A) Capítulo I. Gastos de Personal**

Para el ejercicio 2025, al no aprobarse definitivamente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no se contempla subida salarial adicional en el capítulo I con respecto a la masa salarial definitiva a 31 de diciembre 2024. Si bien, en base a los compromisos adquiridos con la negociación colectiva se ha calculado una subida del 0,5% de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

Por tanto, las retribuciones del personal en el Ejercicio 2025, no se verán incrementadas con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2024 en las cuales ya se ha incluido el aumento salarial del 2% que tuvo lugar durante 2024. El total del capítulo I asciende al importe de 30.578.258,89 euros, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2024 en términos de homogeneidad de 259.595,69 euros, que se justifica según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios y la ejecución de sentencias judiciales firmes, todo ello de conformidad con el siguiente detalle:

Trienios	<b>32.246,54</b>
Incrementos por Sentencias Judiciales	<b>227.349,15</b>
<b>INCREMENTO TOTAL CAPÍTULO I</b>	<b>259.595,69</b>

Los cálculos del Capítulo I han sido efectuados por el Servicio de Recursos Humanos y no por esta Intervención General por lo que salvo error u omisión se dan por correctos.

#### **B) Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios**

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2025 en cuantía de 31.827.380,37 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2025. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

#### **C) Capítulo III. Gastos financieros**

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos bancarios, así como otros intereses como los de demora.

#### **D) Capítulo IV. Transferencias Corrientes**

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar las aportaciones al Consorcio de Emergencias, al consorcio de la TDT y a la Autoridad Única del Transporte.

Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad con los incrementos que se derivan de las nuevas licitaciones como la del contrato de recogida de residuos sólidos, recogida selectiva y otros residuos.

Asimismo, se han incluido partidas destinadas a Servicios Sociales para hacer frente a las consecuencias económicas derivadas de la pandemia provocada por el COVID-19.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**E) Capítulo V. Fondo de Contingencia**

Se ha presupuestado una cantidad de 320.000,00 euros que equilibrarán el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria. Asimismo, en base a la previsión contenida para el 2025 en el Acuerdo Marco para una Administración del Siglo XXI, se ha calculado el incremento previsto del 0,5 % de las retribuciones del personal municipal, que se consignarán en este Capítulo V destinado a Contingencias.

**F) Capítulos VI y VII. Gastos de Capital**

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien totalmente o en parte con recursos propios.

Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales, recoge un importe de 605.000 euros de inversiones para el ejercicio 2025, los créditos definitivos serán superiores por la existencia de proyectos financiados con remanente de créditos afectados que deben ser incorporados en el ejercicio 2025, a través de la oportuna modificación de crédito, y por futuras generaciones de créditos que se producirán a lo largo del ejercicio.

**G) Capítulo VIII. Activos financieros**

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, ascienden a un total de 350.000 €, que financian los anticipos al personal funcionario y laboral, cantidad que se ha determinado en base a la media de anticipos concedidos en ejercicios anteriores.

**H) Capítulo IX. Pasivos financieros**

No hay gastos previstos en el Capítulo IX.

**QUINTO.- SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO**

El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:

- En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial
- Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización



de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 5, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.

Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 80.698.788,64 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 80.046.304,25 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, de manera que queda garantizada la estabilidad y cubiertas, a priori, todas las obligaciones adquiridas para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Santa Lucía de Tirajana, a fecha firma electrónica.

**LA INTERVENTORA GENERAL,**

**Fdo.: Noemí Naya Orgeira**

Teniendo en cuenta el Informe de la Intervención Municipal, que se transcribe a continuación:

**”INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO**

**Asunto: Presupuesto General Ejercicio 2025**

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, después de examinar la propuesta del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y en virtud de las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º 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, emito el siguiente

**INFORME:**

**I.- OBJETO.**

El objeto del mismo será verificar que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se ajusta en su contenido a las prescripciones de la normativa de aplicación y que su elaboración y aprobación se ha realizado de acuerdo con los trámites establecidos en la misma.

El cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la que se refiere el artículo 165 del TRLRHL, es objeto de informe específico, que consta en el expediente, atendiendo a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la referida Ley Orgánica 2/2012.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- *La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).*
- *La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBL).*
- *La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).*
- *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en tanto en cuanto no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025.*
- *Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo.*
- *El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (RD 500/1990).*
- *El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986).*
- *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.*
- *Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).*
- *Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.*
- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3<sup>a</sup> edición (noviembre 2014), IGAE.*
- *Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por EUROSTAT.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*
- *Y, con carácter supletorio, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante LGP).*

**III.- CONTENIDO.**

*Al proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, conforme a los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

*El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:*

- *Memoria suscrita por el Alcalde-Presidente explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto vigente.*
- *Estado de gastos y estado de ingresos.*
- *Bases de ejecución del Presupuesto.*



- *Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.*
- *Anexo de personal de la entidad local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.*
- *Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente.*
- *Anexo del Estado de la Deuda.*
- *Anexo de Beneficios Fiscales*
- *Anexo de Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos social.*
- *Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio.*
- *Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.*
- *El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.*
  - *Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.*
  - *Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla del Gasto.*

#### **IV.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.**

*El procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto General será el siguiente:*

*A. Emitido informe por la Intervención General, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.*

*B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrá examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.*

*Las causas de impugnación del presupuesto están tasadas por ley, artículo 170.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo estas las siguientes:*

*1.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*

*2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*

*3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien de éstos, respecto a las necesidades para las que esté previsto.*

*C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas – art.169.1 del TR 2/2004 de la LRHL y 20.1 del RD 500/90.*

*D. El presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2025 una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.*

*E. Deberá remitirse una copia del Presupuesto General a la Administración del Estado y al Gobierno de Canarias, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del anuncio descrito anteriormente.*

*Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.*



## **SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

*F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.*

*La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobada por la corporación.*

## **V.- PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

*El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2025, asciende en términos consolidados al importe de 83.147.075,64 euros en el presupuesto de gastos y de 83.317.788,64 euros en el de ingresos y está integrado por el Presupuesto de la Entidad Local que asciende a la cantidad de 81.001.304,25 euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de 81.048.788,64 euros en el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2025, no presentando en consecuencia déficit inicial, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Municipales, sectorizadas como Administración Pública por la IGAE:*

- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

*La estimación de los distintos recursos económicos, a incluir en las previsiones de ingresos de 2025, se ha efectuado en base a:*

1. *Liquidación definitiva del presupuesto de ingresos del ejercicio 2024.*
2. *Datos arrojados por la Recaudación neta de los ingresos de los capítulos 1 al 3 del Estado de ingresos del ejercicio anterior.*
3. *Datos relativos a transferencias corrientes y de capital, convenios firmados, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias, del Cabildo de Gran Canaria, y demás instituciones.*

## **VI.- ANÁLISIS DEL ANEXO DE PERSONAL Y LA PLANTILLA PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2025, INCLUIDA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS.**

*Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan en tanto en cuanto no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025, a las prescripciones previstas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que prevé en su artículo 19 respecto al personal funcionario que “en el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo” y que “los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2022. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público”.*

*Respecto al personal laboral, el apartado Cuatro del mismo precepto establece:*



**“Cuatro. La masa salarial del personal laboral, que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado dos de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales devengadas por dicho personal en el año anterior.**

**Se exceptúan, en todo caso:**

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.**
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador.**
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.**
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.”**

*Por otro lado el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, limita la cuantía global de los importes destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, estableciendo que serán los que resulten de restar a la masa salarial retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referencia al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. Dicha cantidad se destinara hasta un máximo del 75% para complemento específico, hasta un máximo del 30% para completo de productividad y hasta un máximo del 10% para gratificaciones.*

*En efecto, el anexo de personal, que sirve de antecedente y, a la vez, justificante de las consignaciones del capítulo I. Por su parte, la plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Además, debe responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general.*

*Y añade que “las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”*

*En el mismo sentido reza el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge: “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios”.*

*En concordancia con el citado artículo, el artículo 168 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las Haciendas Locales, en el que se establece que al presupuesto de la Corporación se ha de incluir, entre la documentación que se ha de adjuntar, “Anexo de personal de la entidad local”, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.*

*En cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Proyecto de Plantilla de personal, el Anexo de Personal, y el presupuesto de la misma (Capítulo 1 Estado de Gastos del Presupuesto). Al anexo de personal y a la plantilla, se adjunta informe favorable de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos. En el citado informe se hace referencia a las dotaciones presupuestarias del Capítulo I “Gastos de Personal”, estos cálculos han sido efectuados por el Servicio de Recursos Humanos y Organización y no por esta Intervención General, de conformidad con el siguiente detalle:*



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

En relación a la subida salarial de las retribuciones de los empleados públicos, corresponde aprobarla al Estado en sus presupuestos de manera anual. En este caso, aplica el último presupuesto publicado en el BOE número 308, de fecha 24 de diciembre de 2022, la Ley Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Teniendo en cuenta además que en octubre de 2022 se aprobó una subida salarial que formaba parte del **Acuerdo para una Administración del Siglo XXI, a los empleados públicos del 9,5 % entre 2022 y 2024** (8% fijo más 1,5% variable).

En concreto, estas fueron las subidas aprobadas en los años 2023 y 2024:

**Subida sueldo funcionarios 2023:** Según Resolución de 4 de octubre de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, para el año 2023 “el incremento salarial fijo será del 2,5% sobre la base de las retribuciones ya incrementadas en el ejercicio anterior. Adicionalmente en el año 2023, si la suma de la variación del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022 y 2023, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 %. Este posible incremento adicional del año 2023, de carácter consolidable, tendrá efectos de 1 de enero de 2023 y se abonará en el mes de octubre de 2023.

Por su parte, el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 recoge para el año 2023 las previsiones contenidas en el Acuerdo de 19 de octubre de 2022, estableciendo que:

«2. Asimismo, se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos, en ambos casos, de 1 de enero de 2023:

a) Incremento vinculado a la evolución del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA). Si la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 fuera superior al 6 por ciento, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento.

A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE».

La variación del IPCA del año 2022 se situó en el 5,5%, de acuerdo con la información publicada por el Instituto Nacional de Estadística con fecha 13 de enero de 2023. Por otra parte, el Instituto Nacional de Estadística, con fecha 28 de septiembre de 2023, ha certificado que el IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 se sitúa en el 3,2%.

En consecuencia, se confirma que la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado de septiembre de 2023 supera el 6 por ciento de la suma de los incrementos retributivos fijos de 2022 y 2023, por lo que procede aplicar el incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento, previsto en el citado artículo 19. Dos.2.a).

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Hacienda y Función Pública, el Consejo de Ministros, en su reunión del día 3 de octubre de 2023, acuerda:

Aprobar el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Este incremento se aplicará respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos de 1 de enero de 2023.

Por tanto el incremento de las retribuciones públicas acordadas para el año 2023 fue de un 3,5 %.

**Para el Ejercicio 2024** el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los



*conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, contempló el incremento retributivo de los funcionarios, en concreto, el título I incluye un artículo 6 donde se establece que, en el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este Real Decreto-Ley entró en vigor el 28 de junio de 2024, pero el incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.*

*También con efectos desde el 1 de enero de 2024, se aplicará, en su caso, un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, si la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024. A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA del año 2024, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.*

*El incremento retributivo para el personal al servicio del sector público en el año 2024 viene justificada, por un lado, por la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI, y, por otro lado, por la situación de prórroga presupuestaria que hace necesaria la aprobación de esta norma para posibilitar el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el citado acuerdo y con efectos de 1 de enero de 2024.*

*Por lo tanto, en el ejercicio 2025 de conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, se ha previsto un aumento del 0,5 por ciento de las retribuciones del personal del sector público, vinculado a la evolución del IPCA.*

*En resumen, se ha previsto en el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025 que los empleados públicos percibirán una actualización de retribuciones del 0,5% vinculada al IPCA, puesto que finalmente, la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 fue superior al incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024. Dicha subida fue aprobada por la Resolución de 2 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por lo que la subida salarial prevista para el capítulo I de personal en el presupuesto municipal de 2025 es del 0,5%, hasta que se apruebe la normativa estatal definitiva; se aplican las regulaciones locales y estatales vigentes sobre masa salarial y retribuciones.*

*El presupuesto del 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, ha previsto la consignación presupuestaria necesaria para proceder al abono del incremento retributivo de los empleados públicos.*

*Si bien, basándonos en criterios de homogeneidad, el cumplimiento de los trienios quedaría fuera del cálculo. Asimismo, las Sentencias Judiciales recaídas en procedimientos en materia de derechos laborales individuales, por los que se ha reconocido a diversos trabajadores/as de este Ayuntamiento, niveles de complemento de destino y específico superior a los niveles que venían percibiendo, por lo que, este incremento de gasto, quedaría fuera del límite retributivo establecido.*

*De esta manera, y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, los cuales equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los importes correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias, por grupos de clasificación, son los siguientes:*

**B) Retribuciones mensuales por grupo:**



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

GRUPO /SUBGRUPO	SUELDO BASE PAGA MENSUAL (en euros)	TRIENIOS PAGA MENSUAL (en euros)	RESIDENCIA (en euros)	C. DESTINO (en euros)		C. ESPECÍFICO VALOR PUNTO ESPECÍFICO: 25,06084 €
				NIVEL	VALOR	
<b>A1</b>	1.333,40	51,32	206,24	10	258,75	
<b>A2</b>	1.152,97	41,85	168,55	11	285,71	
<b>B</b>	1.007,85	36,72	161,89	12	312,72	
<b>C1</b>	865,68	31,68	138,98	13	339,73	
<b>C2</b>	720,49	21,57	114,55	14	366,76	
<b>AP</b>	659,44	16,24	101,17	15	393,70	
				16	420,74	
				17	447,68	
				18	474,69	
				19	501,69	
				20	528,66	
				21	569,13	
				22	612,99	
				23	656,96	
				24	700,84	
				25	744,79	
				26	839,48	
				27	956,84	
					1.000,8	
				28	1	
					1.044,7	
				29	1	
					1.164,7	
				30	4	

**B) Importe de las retribuciones básicas para las Pagas Extraordinarias, por grupo:**

Las Pagas Extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre, y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba en nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS /SUBGRUPOS	SUELDO BASE	TRIENIOS
<b>A1</b>	822,83	31,68
<b>A2</b>	840,88	30,41
<b>B</b>	871,09	31,75
<b>C1</b>	748,21	27,35
<b>C2</b>	713,92	21,34
<b>E-AP</b>	659,44	16,24

**C) Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios:**

Respecto al personal laboral de oficios, se mantiene el derecho a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), percibiendo por el resto de las retribuciones, el mismo importe que los asignados



a los grupos de personal funcionario y laboral, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO -		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA
C/C2	30,48	30,20
E-AP	27,88	27,88

**D) Respecto al personal eventual:**

El salario para cada grupo de clasificación, se detalla en el cuadro adjunto:

Grupo	BRUTO MENSUAL	Nº Pagas	TOTAL ANUAL	NÚMERO EFECTIVOS	BRUTO	SEG. SOCIAL	COSTE TOTAL
A1	3.602,15	14	50.430,09	5	252.150,45	83.537,45	335.687,90
A2	2.919,69	14	40.875,65	2	81.751,30	27.084,22	108.835,52
C1	2.721,29	14	38.098,04	3	114.294,12	37.865,67	152.159,79
C2	2.483,64	14	34.770,95	2	69.541,90	23.039,24	92.581,14
				12	517.737,77	171.526,58	689.264,35
					7	8	5

Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado y del personal eventual.

Siendo el total de las retribuciones a abonar por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para el ejercicio 2025, incluyendo la subida del 2% de 27.124.621,17 €, según los cálculos del que han sido elaborados y remitidos a esta Intervención General por el Servicio de Recursos Humanos, desglosados de la siguiente manera:

<b>Miembros de la Corporación</b>	1.077.497,62 €
<b>Personal de confianza</b>	689.264,35 €
<b>Funcionarios</b>	15.427.925,30 €
<b>Laborales</b>	9.929.933,90 €

**VII.- PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL PARA EL EJERCICIO 2025**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 del TRLRHL respecto a la elaboración del Presupuesto Municipal que establece que el presupuesto de la entidad local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse, entre otra documentación, el Anexo de Personal de la Entidad Local, ello en relación con el artículo 90.1 LRBRL, que establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y eventual, se anexa la plantilla orgánica del personal funcionario y personal laboral para el año 2025, que experimenta modificaciones respecto a la correspondiente al año 2024, toda vez que se ha tenido en cuenta a creación y supresión de plazas y puestos a las que hace referencia la modificación puntual de la



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*Relación de Puestos de trabajo para el 2025, que pretende aprobarse en la celebración del próximo Pleno, salvo que de la negociación de dicha modificación RPT resulte necesario hacer alguna modificación en la plantilla, lo cual habrá de tenerse en cuenta.*

*Las dotaciones correspondientes a dicho personal se encuentran relacionadas en los Anexos I, II y III.*

*Respecto a los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, se debe considerar, además, lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local:*

*“1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*

*2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

*a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*

*b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.*

*c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”*

### **VIII.- INCREMENTO GLOBAL CAPÍTULO I:**

*En conclusión, el Capítulo I del Ejercicio 2025 se ha incrementado por el importe total de 259.595,69 euros respecto al ejercicio 2023, incremento que se desglosa según el cuadro adjunto:*

Trienios	32.246,54
Consolidación CD	0,00
Incrementos por Sentencias Judiciales	227.349,15
<b>INCREMENTO CAPÍTULO I (en términos homogeneidad)</b>	<b>259.595,69 €</b>

*En base a la anterior información que da soporte a las consignaciones del Capítulo I de Gastos de Personal se ponen de manifiesto las siguientes CONSIDERACIONES:*

*Primera.- En principio, Anexo de Personal para el ejercicio 2025 propuesto, asciende al importe de **30.578.258,79 euros**, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2024, que se justifica según el Informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios. En dicho informe se acredita que en la propuesta se dotan en la plantilla todos los puestos de trabajo ocupados previsiblemente hasta 31 de diciembre de 2025, y salvo excepciones, hasta la edad mínima de jubilación marcada en el artículo 67 del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y en cuanto a los puestos de trabajo vacantes que se mantienen en plantilla, se presupuestan prácticamente todos al cien por cien, bien por estar reservados a funcionario/a de carrera o por acuerdo de la Mesa General de Negociación o por existir previsión o hallarse en trámite su cobertura (concursos, reingresos, Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores, servicios especiales...). Por su parte el informe se muestra de conformidad respecto a la plantilla que se presentan en la propuesta.*



**Segunda.-** Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025 y, en su caso, al Convenio Colectivo. Así como al Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, contempla el incremento retributivo de los funcionarios, en concreto, el artículo 6 donde se establece que, en el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

También con efectos desde el 1 de enero de 2024, se aplica un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, puesto que la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 fue superior al incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024.

Así pues, los empleados públicos percibirán para el **ejercicio 2024 una actualización de retribuciones del 0,5% vinculada al IPCA.**

La dotación económica necesaria para hacer frente al abono de los incrementos retributivos para el ejercicio 2025, se ha consignado en el Capítulo V bajo la rúbrica “Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos” del Estado de Gastos del Presupuesto, es decir, dichas dotaciones no se encuentran en el Capítulo 1 “Gastos de Personal”.

El presupuesto del 2025 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, ha previsto la consignación presupuestaria necesaria para proceder al abono del incremento retributivo de los empleados públicos.

**Tercera.- En los créditos previstos para el complemento de productividad del personal se debe cumplir lo previsto en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y en su artículo 7 fija los límites a la cuantía global de los complementos de productividad y gratificaciones del personal funcionario, estableciendo que respecto de la masa salarial se destinará:**

- a) **Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.**
- b) **Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.**
- c) **Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”**

**De los costes previstos para el personal funcionario se extrae:**

<b>MASA SALARIAL SEGÚN PRESUPUESTO 2025</b>	
Capítulo 1	30.578.258,79
Seguridad social (art. 16)	-7.645.050,10
art. 13	-8.685.736,31
RB (120)	-4.711.933,70
CD (121.00)	-2.682.807,59
	<b>6.852.731,09</b>
<b>Límite</b>	
Complemento específico (75%)	5.139.548,32



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

Productividad (30%)	2.055.819,33
Gratificaciones (10%)	685.273,11

*Puede comprobarse, por tanto, que no se superan los límites legalmente establecidos para el personal funcionario.*

**IX.- ESTADO DE GASTOS E INGRESOS.**

*La clasificación de los gastos e ingresos se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.*

*En relación con los importes presupuestados en los Estados de Gastos y de Ingresos nos remitimos al análisis que se realice al respecto en el informe económico financiero que debe justificar la efectiva nivelación del Presupuesto.*

*a) Estados de Gastos:*

*El Presupuesto es una norma atributiva de competencia, por cuanto al autorizar los gastos, con su límite y su destino el Pleno del Ayuntamiento permite al Gobierno Local perseguir determinadas finalidades, pudiendo disponer de los fondos previstos. Es esa autorización de gastos la que condensa los efectos jurídicos del presupuesto, denominándose crédito presupuestario cada cifra consignada en los mismos que se autoriza a gastar con ciertos límites concretados en el principio presupuestario de especialidad. La especialidad cualitativa y cuantitativa de los créditos está regulada en el artículo 172 del TRLRHL, que establece que los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, determinando el carácter limitativo y vinculante de los créditos autorizados.*

*Los estados de gastos se presentan de acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, que establece que la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto, respectivamente.*

*El Estado de Gastos a nivel de Capítulos es el siguiente:*

<b>Gastos</b>	<b>Descripción</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>
<b>Capítulo</b>		
1	<i>Gastos de personal</i>	30.578.258,79 €
2	<i>Gastos en bienes corrientes y servicios</i>	31.827.380,37 €
3	<i>Gastos financieros</i>	500.000,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	16.820.665,09 €
5	<i>Fondo de contingencias</i>	320.000,00 €
6	<i>Inversiones reales</i>	605.000,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
<b>Total Gastos</b>		<b>81.001.304,25 €</b>

*Tal y como se recoge en el Informe económico financiero emitido por la Intervención General:*

**Capítulo I. Gastos de Personal**



Para el ejercicio 2025, al no aprobarse definitivamente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no se contempla subida salarial en el capítulo I. Si bien, en base a los compromisos adquiridos con la negociación colectiva y el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, se ha calculado una subida del 0,5 % de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

Por tanto, las retribuciones del personal en el Ejercicio 2025, no se verán incrementadas con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2024 en las cuales ya se ha incluido el aumento salarial del 2,0%. El total del capítulo I asciende al importe de 30.578.258,79 euros, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2024 en términos de homogeneidad de 259.595,69 euros, que se justifica según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios y la ejecución de sentencias judiciales firmes, todo ello de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Trienios</b>	32.246,54
<b>Consolidación CD</b>	0,00
<b>Incrementos por Sentencias Judiciales</b>	227.349,15
<b>INCREMENTO TOTAL CAPÍTULO I</b>	259.595,69

Los cálculos del Capítulo I han sido efectuados por el Servicio

de Recursos Humanos y no por esta Intervención General por lo que salvo error u omisión se dan por correctos.

#### Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2025 en cuantía de 31.827.380,37 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2025. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

#### Capítulo III. Gastos financieros.

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos bancarios, así como otros intereses como los de demora.

#### Capítulo IV. Transferencias Corrientes.

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar las aportaciones al Consorcio de Emergencias, al consorcio de la TDT y a la Autoridad Única del Transporte.

Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad con los incrementos que se derivan de las nuevas licitaciones como la del contrato de recogida de residuos sólidos, recogida selectiva y otros residuos.

#### Capítulo V. Fondo de Contingencia.

Se ha presupuestado una cantidad de 320.000,00 euros que equilibran el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria. Asimismo, en base a la previsión contenida para el 2025 en el Acuerdo Marco para una Administración del Siglo XXI, se ha calculado el incremento previsto del 0,5 % de las retribuciones del personal municipal, que se consignarán en este Capítulo V destinado a Contingencias.

#### Capítulos VI y VII. Gastos de Capital.

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales un importe de 605.000,00 euros, los créditos definitivos serán superiores por la existencia de proyectos financiados con remanente



## SECRETARÍA GENERAL

### LAMT/RAC

**de créditos afectados que deben ser incorporados en el ejercicio 2025, a través de la oportuna modificación de crédito, y por futuras generaciones de créditos que se producirán a lo largo del ejercicio.**

#### Capítulo VIII. Activos financieros

**Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8 de gastos, de Activos financieros, son las mismas que para el Capítulo 8 de ingresos y corresponden a los anticipos al personal funcionario y laboral, que asciende en base a la casuística de ejercicios anteriores a un total de 350.000,00 €.**

#### Capítulo IX. Pasivos financieros

**Este Capítulo se mantiene a cero euros al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%. No se han previsto gastos en el Capítulo IX.**

##### b) Estados de Ingresos:

**Los estados de ingresos contienen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio y se presentan detallados a nivel de subconcepto. Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados que se detallan expresamente en la documentación aportada junto a los estados de ingresos.**

**En la comparativa de ingresos previstos, ejercicios 2025-2024, tal y como establece la Ley de Haciendas Locales, las previsiones de ingresos no tienen carácter limitativo, el análisis económico revela un autofinanciamiento.**

**De un breve repaso por las previsiones de ingresos municipales, es importante mencionar que la elaboración de los presupuestos impone el criterio de prudencia, en la determinación de la previsión de ingresos, por lo que la gestión es más saneada, al constituir éstos un límite cuantitativo a los gastos, conteniendo su exceso.**

**En efecto, las previsiones del Presupuesto de ingresos 2025 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizada por esta Intervención.**

**La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.**

**El Estado de Ingresos a nivel de Capítulos es el siguiente:**

Ingresos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	<i>Impuestos directos</i>	13.974.135,40 €
2	<i>Impuestos indirectos</i>	18.463.455,04 €
3	<i>Tasas y otros ingresos</i>	11.281.800,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	34.112.006,20 €
5	<i>Ingresos patrimoniales</i>	2.867.392,00 €
6	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	0,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €



Ingresos Capítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO
	<b>Total Ingresos</b>	<b>81.048.788,64 €</b>

#### Capítulo I: Impuestos Directos

**Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.**

**Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana- Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.**

##### a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles

**Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiéndose los datos del padrón previsto para 2025.**

##### b) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

**Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.**

##### c) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

**Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria deben tener en cuenta la sentencia 182/2021 del Tribunal Constitucional de 26 de Octubre de 2021 y el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Teniendo en cuenta esta situación de adaptación normativa sólo se ha previsto un ingreso de 30.000 euros para el ejercicio 2025.**

##### d) Impuesto sobre Actividades Económicas.

**Respecto a esta figura tributaria, se ha realizado una estimación siguiendo la línea del ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.**

#### Capítulo II: Impuestos Indirectos

**Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.**

**Por último, por lo que respecta al Bloque de Financiación Canario, relativo a la participación de los Ayuntamientos en la recaudación obtenida en concepto de IGIC, Impuesto de Matriculación y AIEM, las previsiones recogidas en el Presupuesto General para este ejercicio 2025 ascienden a 17.700.074,76 euros, estando aprobado el reparto de 2025 y la liquidación definitiva 2024.**



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

**Capítulo III: Tasas y otros ingresos**

*Este capítulo se integra por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc. Asimismo, se ha tenido en cuenta a la hora de realizar las previsiones de este capítulo la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con puestos de mercadillo y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas.*

**Capítulo IV: Transferencias Corrientes**

*Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.*

*Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:*

**1. Participación en los tributos del Estado.**

*Se ha calculado, conforme a lo establecido en las entregas a cuenta mensuales previstas y ya ingresadas en el 2025, con la principal novedad que el Ayuntamiento de Santa Lucía ha pasado del régimen de variables al régimen de cesión al superar su población los 75.000 habitantes. Por ello, ahora es necesario distinguir entre diferentes capítulos y conceptos presupuestarios de ingresos de la siguiente manera:*

- “10000” Cesión IRPF.
- “13001” Compensación IAE Ley 51/2022.
- “22000” Cesión Impuesto Especial sobre Alcohol y Bebidas Derivadas.
- “22001” Cesión Impuesto Especial sobre Productos Intermedios.
- “22006” Cesión Impuesto Especial sobre la Cerveza.
- “42000” Fondo Complementario de Financiación PTE.

*Por otro lado, la liquidación definitiva de la participación tributos del Estado correspondiente al ejercicio 2023 y a ingresar en 2025 supera los 2 millones de euros puesto que la recaudación definitiva mejoró la inicialmente prevista en el cálculo de las entregas a cuenta.*

**2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

*Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.*

**3. Fondo Canario de Financiación Municipal.**

*Las previsiones respecto a las del ejercicio 2024 aumentan por el incremento de la población del municipio de Santa Lucía y del importe global del fondo a distribuir en base a la última información remitida por la FECAM.*

**Capítulo V:**

*Las previsiones establecidas en este Capítulo experimentan un incremento con respecto al ejercicio 2024, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de depósitos financieros. También recoge los ingresos de los alquileres y de dividendos de parques eólicos.*



## Capítulo VIII: Activos Financieros

**En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe se disminuye en 30.000,00 euros con respecto al ejercicio 2024.**

### X.-SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.

**El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.**

**Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.**

**La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:**

- En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial.
- Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 5, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.

**Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 80.698.788,64 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 80.046.304,25 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.**

### **XI.- REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEMÁS ANEXOS OBLIGATORIOS.**

**En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se incluyen anexos al Presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tal y como lo establece dicho artículo en su apartado primero, contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias propias de la Entidad, en este caso, se ha procedido a su revisión y adaptación a las nuevas disposiciones vigentes, en especial a la nueva Ley de contratos del sector público y a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, adecuándolas un poco más a las circunstancias propias organizativas de esta Entidad, sin perder un control exhaustivo por parte de esta Intervención, adaptándolas al volumen de ejecución de este Ayuntamiento.**



## **SECRETARÍA GENERAL**

### **LAMT/RAC**

*Por otro lado, las Bases tratan de dotar de una mayor agilidad al procedimiento de fiscalización de subvenciones entre otras, implicando a todos los departamentos gestores, en dichos procedimientos, al ser ellos los conocedores más concretos de los objetivos de las mismas, pero sin perder por parte de Intervención la fiscalización exhaustiva, que será más ágil, pero más concreta al poseer mayor información de los departamentos.*

*Por su lado, las Bases regulan todos los aspectos y requisitos mencionados en el artículo 9.2 del RD 500/90.*

*Con referencia a los restantes anexos se incluye la Memoria de la Alcaldía -Presidencia, liquidación del presupuesto de 2023 y avance de la liquidación del 2024 (actualmente ya definitiva), resumen Anexo de Personal al que se ha hecho referencia, Anexo de inversiones con especificación de las partidas afectadas concretas y denominación de los mismos, informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del presente informe, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 168.1 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo.*

*En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado dos y tres del citado artículo, se incluyen los Estados de previsión de gastos e ingresos y las cuentas de las Sociedades de capital íntegramente municipal, y se procede, asimismo al Estado de Consolidación de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 166.1.c) del TRLRHL 2/2004.*

## **XII. OBLIGACIÓN DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

*Por último, de conformidad con el apartado 4 del artículo 169 del TRLRHL, del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente comunidad autónoma.*

*El incumplimiento de la obligación de remisión del presupuesto aprobado al Ministerio de Hacienda en el plazo máximo permitido para ello, tendrá como consecuencia la aplicación de retenciones al importe de las entregas a cuenta de la participación en los tributos del Estado (PTE) que corresponda, a partir del mes de septiembre y hasta que se produzca la remisión (como máximo hasta final de año), de acuerdo con lo establecido por la Disposición Adicional 87<sup>a</sup> de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, con vigencia indefinida, que establece la aplicación del artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, a tal incumplimiento.*

### **- CONCLUSIÓN**

*Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, comprobados los documentos que contiene este Proyecto y considerando que existe equilibrio presupuestario, esta Intervención General informa favorablemente el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 168 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que el Pleno de la Corporación, adopte la decisión que estime más oportuna, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este informe.*

*Lo que se informa a los efectos oportunos.*

*En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica.*

### **LA INTERVENTORA GENERAL**

*Fdo.: Noemí Naya Orgeira*



Vista la propuesta suscrita por la Alcaldía Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“(…)

#### **HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*Visto el expediente del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2025, en el que se incluyen las Bases de Ejecución del Presupuesto, Plan Estratégico de Subvenciones, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL).*

*Vistos los informes emitidos por la Intervención General respecto del Presupuesto General y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL, desde esta Alcaldía-Presidencia se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente*

#### **TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2025, que comprende:

- a) *El Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:*

#### **ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO**

<b><i>Ingresos</i></b>	<b><i>Descripción</i></b>	<b><i>CONSOLIDADO</i></b>
<b><i>Capítulo</i></b>		
1	<i>Impuestos directos</i>	13.974.135,40 €
2	<i>Impuestos indirectos</i>	18.463.455,04 €
3	<i>Tasas y otros ingresos</i>	13.526.800,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	34.136.006,20 €
5	<i>Ingresos patrimoniales</i>	2.867.392,00 €
6	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	0,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
<b><i>Total Ingresos</i></b>		<b>83.317.788,64 €</b>

#### **ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO**

<b><i>Gastos</i></b>	<b><i>Descripción</i></b>	<b><i>CONSOLIDADO</i></b>
<b><i>Capítulo</i></b>		
1	<i>Gastos de personal</i>	35.721.313,31 €



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

2	<i>Gastos en bienes corrientes y servicios</i>	37.130.597,24 €
3	<i>Gastos financieros</i>	500.000,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	8.490.665,09 €
5	<i>Fondo de contingencias</i>	320.000,00 €
6	<i>Inversiones reales</i>	634.500,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	350.000 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
<b>Total Gastos</b>		<b>83.147.075,64 €</b>

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

**SEGUNDO.-** Mantener inalterable las modificaciones de créditos realizadas en el actual Presupuesto General para el ejercicio 2025, prorrogado del ejercicio 2024, y todas aquellas que pudieran tramitarse hasta la aprobación de definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 por el Pleno de la corporación, excepto las siguientes modificaciones que serán objeto de anulación:

- MC.19/2025 (nº 11145/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 30.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-1347 de fecha 28/02/2025.
- MC.28/2025 (nº 19327/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 2.300.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-2635 de fecha 24/04/2025.
- MC.47/2025 (nº 33169/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 1.350.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4412 de fecha 17/07/2025.
- MC.49/2025 (nº 33715/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 1.350.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4533 de fecha 23/07/2025.
- MC.53/2025 (nº 34129/2025) de Generación de Créditos por importe de 177.388,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4713 de fecha 30/07/2025.
- MC.56/2025 (nº 37346/2025) de Generación de Créditos por importe de 3.300.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-5217 de fecha 18/08/2025.

**TERCERO.-** Exponer al público el Presupuesto inicialmente aprobado, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

**CUARTO.-** Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, disponiendo el Pleno de un mes para resolverlas.

**QUINTO.-** El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.



**SEXTO.-** De conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido Presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interno.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, el Ayuntamiento Pleno acuerda por 15 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias–Frente Amplio Canarista (NC-FAC) (9), al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Sergio Vega Almeida (1); y con 9 votos en contra correspondientes al Grupo La Fortaleza de Santa Lucía (4), al Grupo Municipal VOX (3) y a los Sres/as Concejales/as del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López (1) y de Dª Eva Lucía Araña López (1):

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2025, que comprende:

- b) El **Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana**, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:

#### ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

Ingresos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Impuestos directos	13.974.135,40 €
2	Impuestos indirectos	18.463.455,04 €
3	Tasas y otros ingresos	13.526.800,00 €
4	Transferencias corrientes	34.136.006,20 €
5	Ingresos patrimoniales	2.867.392,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	350.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
<b>Total Ingresos</b>		<b>83.317.788,64 €</b>

#### ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Gastos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	Gastos de personal	35.721.313,31 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.130.597,24 €
3	Gastos financieros	500.000,00 €



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

4	Transferencias corrientes	8.490.665,09 €
5	Fondo de contingencias	320.000,00 €
6	Inversiones reales	634.500,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	350.000 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
<b>Total</b>		
<b>Gastos</b>		<b>83.147.075,64 €</b>

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

**SEGUNDO.-** Mantener inalterable las modificaciones de créditos realizadas en el actual Presupuesto General para el ejercicio 2025, prorrogado del ejercicio 2024, y todas aquellas que pudieran tramitarse hasta la aprobación de definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 por el Pleno de la corporación, excepto las siguientes modificaciones que serán objeto de anulación:

- MC.19/2025 (nº 11145/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 30.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-1347 de fecha 28/02/2025.
- MC.28/2025 (nº 19327/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 2.300.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-2635 de fecha 24/04/2025.
- MC.47/2025 (nº 33169/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 1.350.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4412 de fecha 17/07/2025.
- MC.49/2025 (nº 33715/2025) de Transferencias de Créditos por importe de 1.350.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4533 de fecha 23/07/2025.
- MC.53/2025 (nº 34129/2025) de Generación de Créditos por importe de 177.388,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-4713 de fecha 30/07/2025.
- MC.56/2025 (nº 37346/2025) de Generación de Créditos por importe de 3.300.000,00 €, aprobada mediante Decreto nº 2025-5217 de fecha 18/08/2025.

**TERCERO.-** Exponer al público el Presupuesto inicialmente aprobado, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

**CUARTO.-** Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, disponiendo el Pleno de un mes para resolverlas.

**QUINTO.-** El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.



**SEXTO.-** De conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido Presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:25:27&id=74>

#### **4.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.**

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal-Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección tributaria, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica, Régimen Interno y Patrimonio: D. Roberto Ramírez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

Examinado el expediente y considerando que la Cuenta General ha sido dictaminada por la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interno en funciones de Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de agosto de 2025, y ha permanecido expuesta al público por término de quince días y ocho días más, durante los cuales los interesados han podido presentar reparos y observaciones; no habiéndose producido ninguna según consta en expediente.

Vista el Acta de la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interno en funciones de Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 14 de agosto de 2025, que de forma extractada se recoge a continuación:

##### **“ASISTENTES”**

- D. Roberto Ramírez Vega (Presidente)
- D. Juan Francisco Guedes González sustituye a Dª Ofelia Alvarado Santana.
- Dª Yaiza Pérez Álvarez.
- Dª Verónica Suárez Pulido.
- D. Saúl Antonio Gómez López
- D. Pedro Sánchez Vega
- D. José Manuel Moreno Pérez.
- D. Sergio Méndez Santiago.

*En la Sala de Juntas de las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía, en Vecindario, siendo las 10 horas y 7 minutos del día 14 de agosto de 2025, se reúnen bajo la Presidencia de D. Roberto Ramírez Vega, los miembros de la Comisión Informativa Municipal (Permanente) de Hacienda y Régimen Interno en funciones de Comisión Especial de Cuentas, citados anteriormente, asistidos por el Secretario General: D. Luis Alfonso Manero Torres, al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria y tratar de los asuntos incluidos en el Orden del día.*

*No asiste y se tiene por excusado a D. Sergio Vega Almeida.*



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

Asiste como oyente la Sra. Concejala: D<sup>a</sup> Ana María Mayor Alemán.

Asiste a la sesión la Sra. Jefa de Servicio de la Secretaría General: D<sup>a</sup> Raquel Alvarado Castellano.

Asimismo, asiste el Técnico de la Intervención General: D. Iván Verona Basso.

No asiste la Sra. Interventora Municipal.

**ORDEN DEL DIA**

**ÚNICO.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE 2024.**

Por la Presidencia se expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, el Presidente abre un turno de intervenciones, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Vista la documentación obrante en el expediente, y especialmente, el Decreto Nº 1267 dictado por la Alcaldía Presidencia con fecha 26 de Febrero de 2025, relativo a la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana correspondiente al ejercicio 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Alcaldía-Presidencia

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ANTECEDENTES**

Los estados, cuentas y documentos de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana correspondiente al ejercicio 2024 han sido confeccionados por la Intervención que, en fecha 26 de febrero de 2025 ha emitido el preceptivo informe previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Igualmente, la Intervención ha emitido informe de evaluación previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

- Artículos 191 a 193 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/1990, del 20 de abril.

- Instrucción de contabilidad para la administración local, modelo normal, aprobada por orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, en adelante ICAL.



- Decreto 397/2007, de 27 de noviembre por el que se acuerda la remisión de determinada información económico financiera de las entidades locales a la Administración de la comunidad Autónoma de Canarias a través de la aplicación informática UNIFICA.

- Orden EHA/468/2007, de 22 de febrero, por la que se establecen las condiciones generales y el procedimiento para la presentación telemática de la liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales y de la información adicional requerida para la aplicación efectiva del principio de transparencia en el ámbito de la estabilidad presupuestaria.

- 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.

Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales.

## RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024, en los términos en que ha sido preparada y cuyo resultado, en resumen, es el que se muestra en el ANEXO I con los siguientes apartados:

- a) Resumen por capítulos de ingresos 2024:
- b) Resumen por capítulos de gastos 2024:
- c) Resultado presupuestario 2024:
- d) Remanente de Tesorería 2024:

Segundo: Incluir en el orden del día de la siguiente Sesión Plenaria a efectos de dar cuenta al Pleno, en cumplimiento del artículo 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero: Remitir copia de la Liquidación a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado, en cumplimiento del artículo 193.5 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

a) Resumen por capítulos de ingresos 2024:

Cap.	Denominación	Previsiones Iniciales	Previsiones definitivas	Derechos netos	Recaudación líquida	Pendiente de cobro
1	Impuestos directos	14.060.730,07	14.060.730,76	13.771.641,57	11.393.470,30	2.378.171,27



**SECRETARÍA GENERAL**

**LAMT/RAC**

2	<i>Impuestos indirectos</i>	18.491.50 2,68	18.491.502, 68	18.527.85 1,47	18.522.65 3,68	5.197,79
3	<i>Tasas y otros</i>	10.791.91 2,80	10.791.912, 80	11.891.65 8,15	9.752.346, 63	2.139.311, 52
4	<i>Transferencias corrientes</i>	34.540.25 1,37	37.906.739, 47	41.395.00 8,77	41.250.69 9,64	144.309,1 3
5	<i>Ingresos patrimoniales</i>	2.164.400, 00	2.164.400,0 0	3.517.453, 91	3.517.453, 91	-
6	<i>Enajenación de inversiones</i>	-	-	-	-	-
7	<i>Transferencias de capital</i>	-	15.870.837, 58	9.674.664, 95	9.628.224, 22	46.440,73
8	<i>Activos financieros</i>	380.000,0 0	14.866.374, 44	216.892,8 8	58.651,35	158.241,5 3
9	<i>Pasivos financieros</i>	-	-	223.893,9 1	223.893 ,91	-
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>80.428.79 7,61</b>	<b>114.152.497 ,73</b>	<b>98.771.27 7,79</b>	<b>93.899.60 5,82</b>	<b>4.871.671, 97</b>

b) Resumen por capítulos de gastos 2024:

Cap.	Denominación	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Obligaciones netas	Pagos líquidos	Pendiente de pago
1	<i>Gastos de personal</i>	29.728.19 4,89	33.909.074, 85	29.554.48 8,11	29.359.62 2,30	194.865,8 1
2	<i>Gastos en bienes, ctes y serv</i>	31.706.16 8,62	33.397.284, 63	26.892.18 8,91	26.447.90 9,35	444.279,5 6
3	<i>Gastos financieros</i>	430.000,0 0	430.000,00	185.018,1 7	183.476,6 2	1.541,55
4	<i>Transferencias corrientes</i>	15.508.86 2,81	15.664.558, 80	14.537.17 3,74	14.472.97 7,77	64.195,97
5	<i>Fondo de Contingencia</i>	750.000,0 0	13.003,02	-	-	-
6	<i>Inversiones reales</i>	1.569.014, 81	30.002.019, 95	11.364.63 1,60	11.321.84 3,47	42.788,13
7	<i>Transferencias de capital</i>	-	-	-	-	-
8	<i>Activos financieros</i>	380.000,0 0	380.000,00	216.892,8 8	216.892,8 8	-
9	<i>Pasivos financieros</i>	-	-	-	-	-
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>80.072.241,13</b>		<b>113.795.941,25</b>	
			<b>82.750.393,41</b>		<b>82.002.722,39</b>	
					<b>747.671,02</b>	



CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a) Operaciones corrientes	89.103.613,87	71.168.868,93		17.934.744,94
b) Otras operaciones no financieras	9.674.664,95	11.364.631,60		- 1.689.966,65
1. Total operaciones no financieras (a+b)	98.778.278,82	82.533.500,53		16.244.778,29
c). Activos financieros	216.892,88	216.892,88		-
d). Pasivos financieros	- 223.893,91			- 223.893,91
2. Total operaciones financieras (c+d)	- 7.001,03	216.892,88		- 223.893,91
<i>I.RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO(I+II)</i>	98.771.277,79	82.750.393,41		16.020.884,38
<u>AJUSTES</u>				
3. Créditos gastados financiados con RTGG (+)			10.423.864,41	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio (+)			298,16	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio (-)			6.804.809,83	
<i>II. TOTAL AJUSTES (3+4+5)</i>				3.619.352,74
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO(I+II)</b>				<b>19.640.237,12</b>

d) Remanente de Tesorería 2024:

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA 2024		
CONCEPTOS	IMPORTE (euros)	
1.- (+) FONDOS LIQUIDOS EN LA TESORERIA EN FIN DEL EJERCICIO		132.925.188,98
2.- (+) DEUDORES PENDIENTES DE COBRO EN FIN DE EJERCICIO		19.792.468,33
+ DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	4.871.671,97	
+ DE PRESUPUESTOS CERRADOS	14.901.947,76	
+ DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	18.848,60	
3.-(-) ACREDITORES PENDIENTES DE PAGO EN FIN DE EJERCICIO		4.311.371,64
+ DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	747.671,02	
+ DE PRESUPUESTOS CERRADOS	130.360,20	
+ DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	3.433.340,42	
4.-(+ ) PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN		- 3.412.487,83
- COBROS REALIZADOS PENDIENTES DE	3.413.020,64	



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

<b>APLICACIÓN DEFINITIVA</b>		
<b>+ PAGOS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN DEFINITIVA</b>	<b>532,81</b>	
<b>I. REMANENTE DE TESORERIA TOTAL (1 + 2 - 3)</b>	<b>144.993.797,84</b>	
<b>II. SALDOS DE DUDOSO COBRO</b>	<b>12.408.159,62</b>	
<b>III. EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA</b>	<b>11.984.467,74</b>	
<b>IV REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (I - II - III)</b>	<b>120.601.170,48</b>	
<b>V. Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al Presupuesto a fin del periodo</b>	<b>2.104.423,89</b>	
<b>VI. Saldo de acreedores por devolución de ingresos a final del periodo</b>	<b>46.830,31</b>	
<b>VII. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO. (IV-V-VI))</b>	<b>118.449.916,28</b>	

Teniendo en cuenta la Memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste, suscrita por la Intervención General, cuyo tenor se transcribe a continuación:

**“Asunto: MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO EN QUE SE HAYAN CUMPLIDO LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS CON INDICACIÓN DE LOS PREVISTOS Y ALCANZADOS, CON SU COSTE.**

El artículo 114 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, *LRBRL*), así como el artículo 200 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, *TRLRHL*), establecen el sometimiento de las Entidades Locales al régimen de Contabilidad Pública. Esta sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

Para cumplir con el mandato legal mencionado anteriormente las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deben formar la Cuenta General, que se configura como un instrumento contable que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario, y que estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

En este sentido, la presente memoria se elabora de conformidad con lo previsto en el artículo 211 del *TRLRHL* y la Regla 48.3 de la instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada mediante orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre (BOE núm. 237, de 3 de octubre de 2013), que establecen que los municipios con población superior a 50.000 habitantes acompañarán a la Cuenta General una Memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.



Para obtener los datos necesarios para la elaboración de la memoria que nos ocupa es imprescindible el establecimiento, dentro de la contabilidad pública, de un sistema de contabilidad analítica coherente con la contabilidad presupuestaria que permita a los gestores públicos tomar correctamente las decisiones a las que se enfrentan tanto en el orden político como en el de gestión.

Sin embargo, en el Ayuntamiento de Santa Lucía aún no se ha implantado un sistema de contabilidad analítica que permita conocer con fiabilidad los costes de los objetivos programados y alcanzados de los diferentes servicios.

Además, desde esta Intervención también se desconoce la existencia de algún tipo de sistema de programación y/o cumplimiento de los objetivos, así como de los indicadores que, en su caso, se utilizan para medir el grado de consecución de los mismos.

Debido a la falta de implantación de la contabilidad analítica, la cual prácticamente no se ha implantado en el ámbito de la administración local, la única forma de elaborar una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados, con indicación de los previstos y alcanzados y del coste de los mismos es acudir a la clasificación presupuestaria por programas llevada por este Ayuntamiento. Dicha clasificación está incluida dentro de la clasificación por programas establecida en la Orden de 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.

A estos efectos, relacionamos a continuación las distintas políticas de gasto existentes en el Presupuesto de este Ayuntamiento, atendiendo a los siguientes niveles:

1- Consignaciones iniciales. Según el criterio expuesto reflejarán los objetivos programados o previstos para el ejercicio de 2024 para cada política de gasto.

2- Consignaciones definitivas. Reflejarán las modificaciones al alza o a la baja de dichas previsiones para cada política de gasto.

3- Obligaciones reconocidas. Indicarán, como aproximación, el coste de los objetivos programados en el 2024 para cada política de gasto.

4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos. Indicarán de forma relativa el grado de cumplimiento de los objetivos previstos o programados en el ejercicio 2024, pero siempre de una forma aproximada.

Téngase en cuenta que, a falta de una contabilidad analítica, a la hora de determinar el coste de los objetivos previstos hemos utilizado las obligaciones reconocidas, tal y como indicamos en el apartado anterior. No obstante, en lo que respecta a la información necesaria para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, desde esta Intervención se considera que deben ser los Departamentos gestores los que gestionen y proporcionen dicha información.

Hay que tener en cuenta además que, pese a que el utilizar las cifras de obligaciones reconocidas puede ser una aproximación realista a los costes de las diferentes políticas, en ocasiones se pueden producir ahorros racionalizando el gasto o adjudicando contratos de obras o servicios con bajas respecto del precio de licitación, lo que redundará en menores obligaciones reconocidas sin que ello signifique un menor alcance en la consecución de los objetivos programados.

Pese a lo anterior, este efecto queda diluido en cierta medida al realizar modificaciones de crédito con el fin de realizar un trasvase de los sobrantes de crédito a otras partidas que resulten insuficientes, procedimiento bastante habitual. Es por ello que utilizamos como referencia las consignaciones definitivas, una vez efectuadas las modificaciones de crédito oportunas.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

#### 1. Políticas de gasto del Ayuntamiento de Santa Lucía.

##### **Área de Gasto 1. Servicios Públicos Básicos**

Comprende esta área todos aquellos gastos originados por los servicios públicos básicos que, con carácter obligatorio, deben prestar los municipios, por sí o asociados, con arreglo al artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o, en su caso, las provincias con arreglo al artículo 31.2 de la misma Ley, atendiendo a su función de cooperación y asistencia a los municipios.

A estos efectos, se incluyen, en los términos que se exponen para cada una de ellas, cuatro políticas de gasto básicas: seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente.

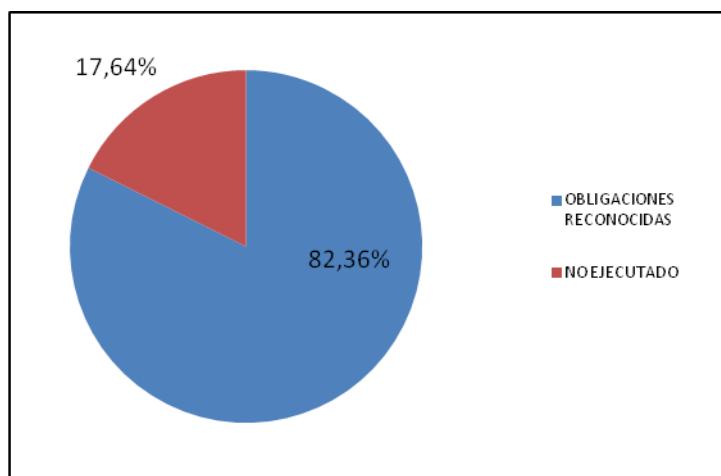
##### **Política de gasto 13. Seguridad y movilidad ciudadana**

1- Consignaciones iniciales: 6.100.950,44 €

2- Consignaciones definitivas: 7.411.918,72 €

3- Obligaciones reconocidas: 6.104.272,76 €

4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 82,36%



##### **Política de gasto 15. Vivienda y urbanismo**

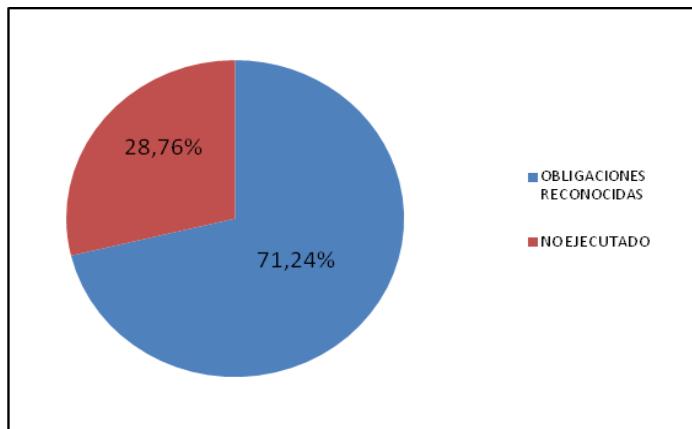
1- Consignaciones iniciales: 4.977.969,61 €

2- Consignaciones definitivas: 9.487.491,93 €

3- Obligaciones reconocidas: 6.758.948,12 €

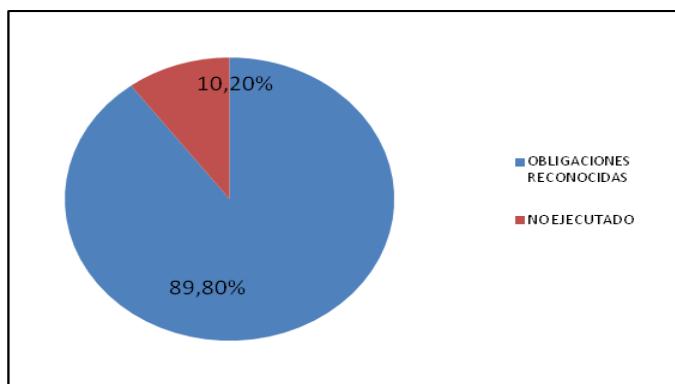
4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 71,24 %





#### **Política de gasto 16. Bienestar comunitario**

- 1- Consignaciones iniciales: 16.249.715,36 €
- 2- Consignaciones definitivas: 19.058.250,93 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 17.113.497,32 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 89,80 %



#### **Política de gasto 17. Medio ambiente**

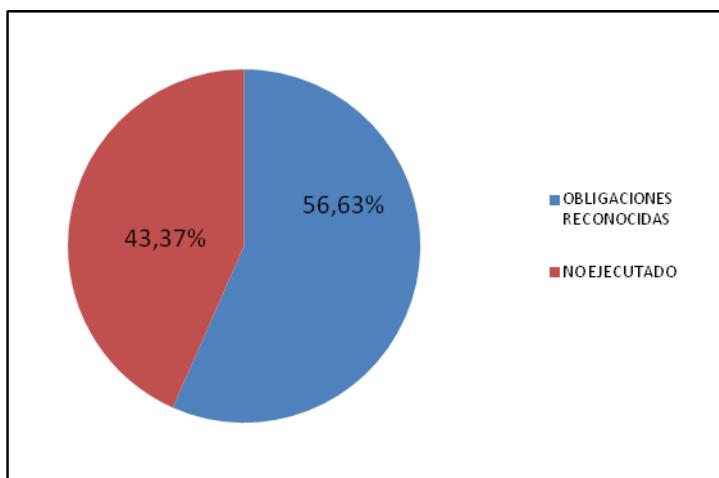
- 1- Consignaciones iniciales: 7.027.125,18 €
- 2- Consignaciones definitivas: 15.517.265,51 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 8.787.552,63 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 56,63%



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC



#### Área de Gasto 2. Actuaciones de protección y promoción social

Se incluyen en esta área o grupo todos aquellos gastos y transferencias que constituyen el régimen de previsión; pensiones de funcionarios, atenciones de carácter benéfico-asistencial; atenciones a grupos con necesidades especiales, como jóvenes, mayores, minusválidos físicos y tercera edad; medidas de fomento del empleo.

#### **Política de gasto 21. Pensiones**

Obligaciones reconocidas: 0,00 €

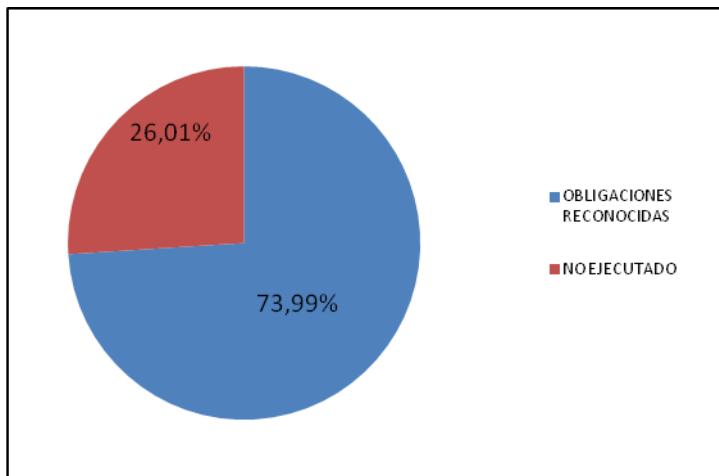
#### **Política de gasto 22. Otras prestaciones económicas a favor de empleados**

- 1- Consignaciones iniciales: 127.148,86 €
- 2- Consignaciones definitivas: 123.959,25 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 0,00 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 0,0%

#### **Política de gasto 23. Servicios sociales y promoción social**

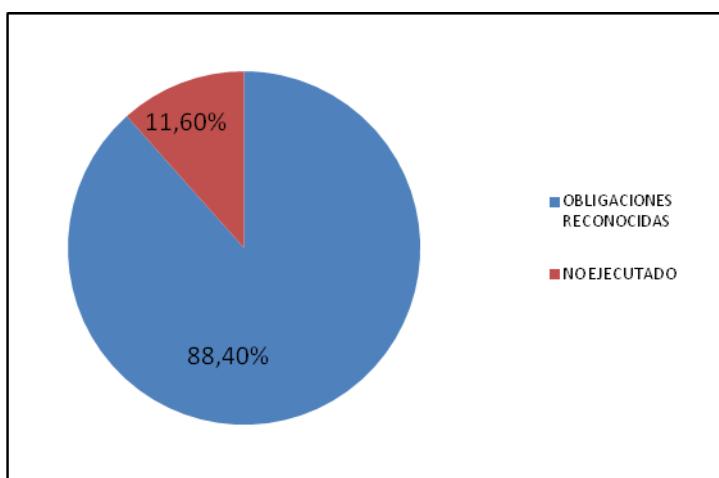
- 1- Consignaciones iniciales: 6.955.971,32 €
- 2- Consignaciones definitivas: 9.189.954,19 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 6.799.858,50 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 73,99 %





#### **Política de gasto 24. Fomento del empleo**

- 1- Consignaciones iniciales: 475.331,05 €
- 2- Consignaciones definitivas: 3.095.427,66 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 2.736.631,64 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 88,40%



#### **Área de Gasto 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente**

Comprende esta área o grupo todos los gastos que realice la Entidad local en relación con la sanidad, educación, cultura, con el ocio y el tiempo libre, deporte, y, en general, todos aquellos tendentes a la elevación o mejora de la calidad de vida.

#### **Política de gasto 31. Sanidad**

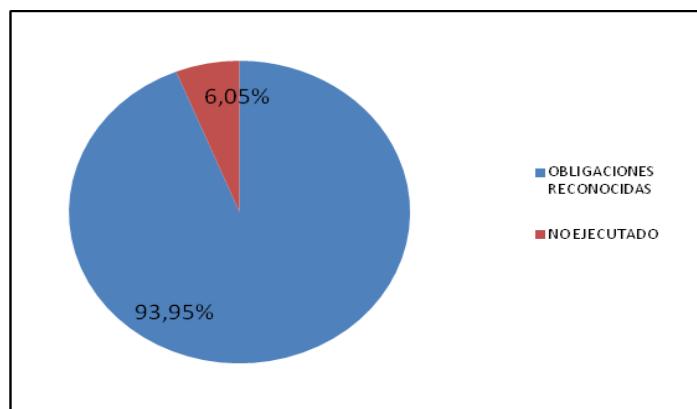
- 1- Consignaciones iniciales: 1.964.440,64 €
- 2- Consignaciones definitivas: 2.246.442,85 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 1.845.605,78 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 93,95%



## OFICINAS MUNICIPALES

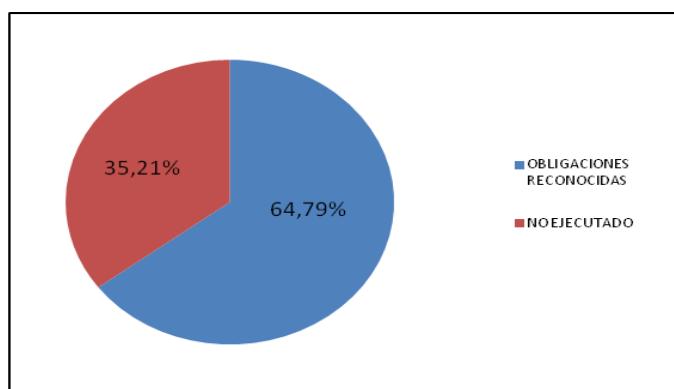
Avda. de las Tirajanas, 151 Tlf: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC



#### Política de gasto 32. Educación

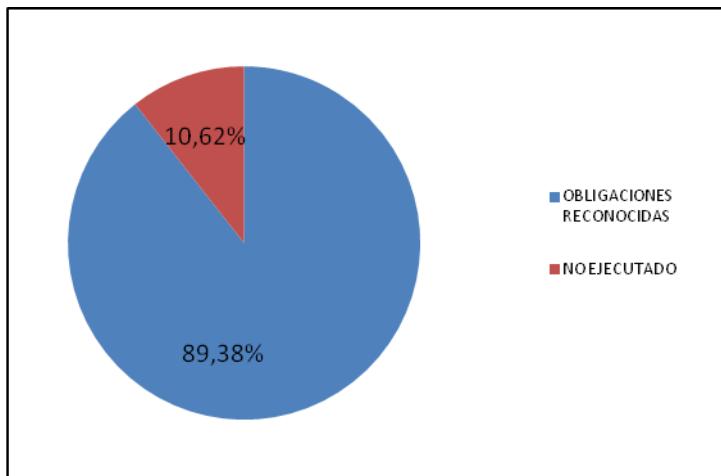
- 1- Consignaciones iniciales: 5.650.078,00 €
- 2- Consignaciones definitivas: 5.706.915,22 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 3.697.433,68 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 64,79%



#### Política de gasto 33. Cultura

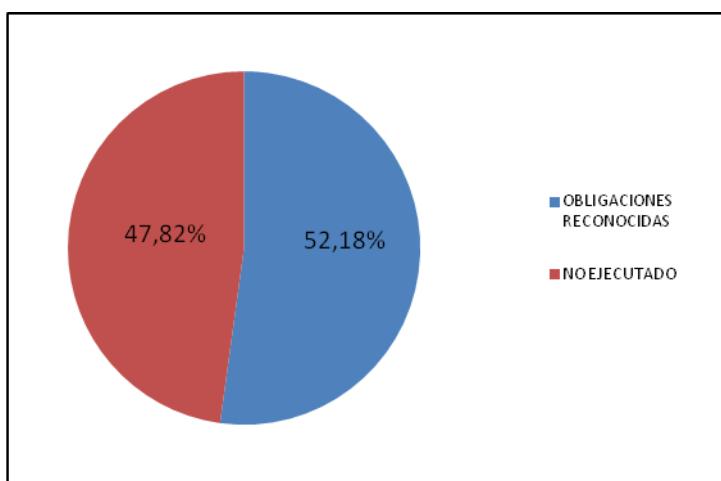
- 1- Consignaciones iniciales: 6.825.842,12 €
- 2- Consignaciones definitivas: 7.690.753,24 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 6.874.095,04 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 89,38%





#### **Política de gasto 34. Deporte**

- 1- Consignaciones iniciales: 1.271.155,47 €
- 2- Consignaciones definitivas: 3.795.586,48 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 1.980.390,69 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 52,18%



#### **Área de Gasto 4. Actuaciones de carácter económico**

Se integran en esta área los gastos de actividades, servicios y transferencias que tienden a desarrollar el potencial de los distintos sectores de la actividad económica.

Se incluirán también los gastos en infraestructuras básicas y de transportes; infraestructuras agrarias; comunicaciones; investigación, desarrollo e innovación.

#### **Política de gasto 41. Agricultura, ganadería y pesca**

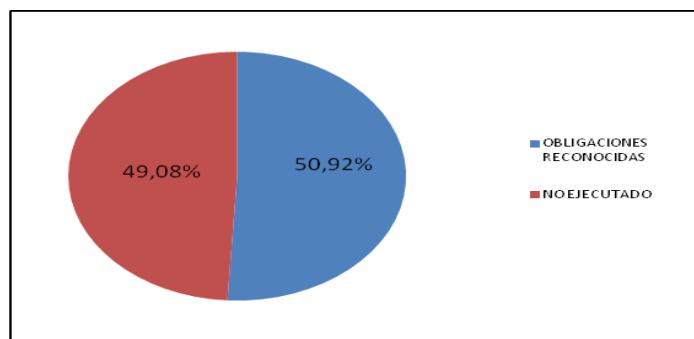
- 1- Consignaciones iniciales: 321.901,56 €
- 2- Consignaciones definitivas: 1.059.581,38 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 539.556,46 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 50,92%



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC



#### Política de gasto 42. Industria y energía:

Obligaciones reconocidas: 0,00 €

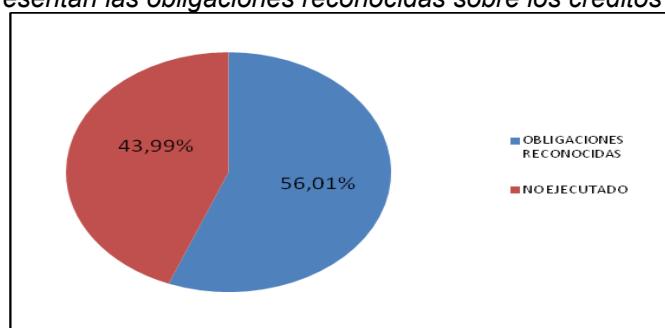
#### Política de gasto 43. Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas:

1- Consignaciones iniciales: 1.168.250,84 €

2- Consignaciones definitivas: 1.805.382,35 €

3- Obligaciones reconocidas: 1.011.228,44 €

4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 56,01%



#### Política de gasto 44. Transporte público

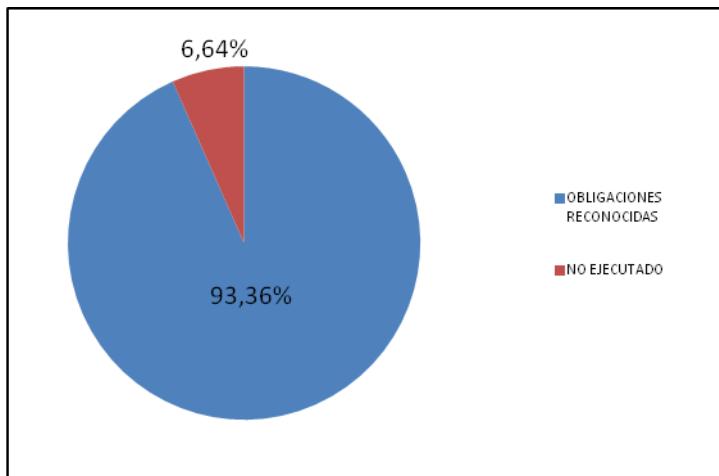
1- Consignaciones iniciales: 360.140,69 €

2- Consignaciones definitivas: 360.140,69 €

3- Obligaciones reconocidas: 336.223,87 €

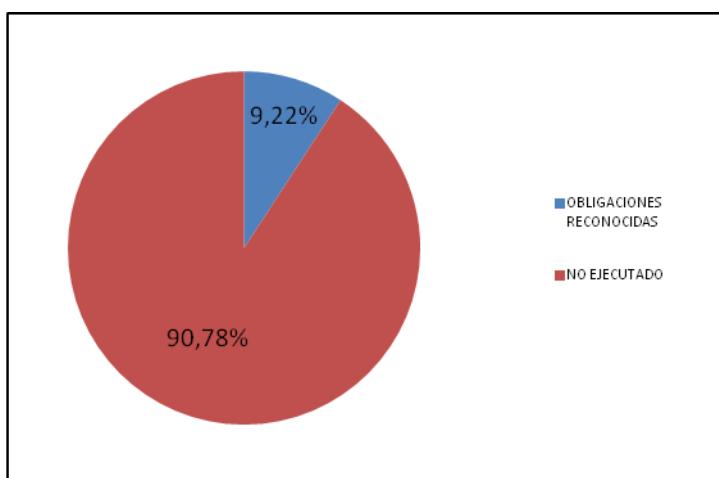
4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 93,36 %





#### **Política de gasto 45. Infraestructuras**

- 1- Consignaciones iniciales: 35.000,00 €
- 2- Consignaciones definitivas: 603.662,01 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 55.654,33 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 9,22 %



#### **Política de gasto 46. Investigación, desarrollo e innovación**

Obligaciones reconocidas: 0,00 €

#### **Política de gasto 49. Otras actuaciones de carácter económico**

- 1- Consignaciones iniciales: 0,00 €
- 2- Consignaciones definitivas: 0,00 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 0,00 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 0,00 %

#### **Área de Gasto 9. Actuaciones de carácter general**

Se incluyen en esta área los gastos relativos a actividades que afecten, con carácter general, a la Entidad local, y que consistan en el ejercicio de funciones de gobierno o de apoyo administrativo y de soporte lógico y técnico a toda la organización.



## OFICINAS MUNICIPALES

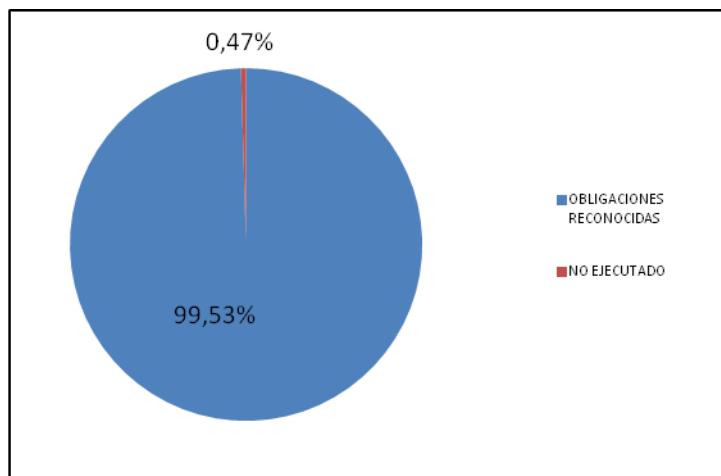
Avda. de las Tirajanas, 151 Tlf: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

*Recogerá los gastos generales de la Entidad, que no puedan ser imputados ni aplicados directamente a otra área de las previstas en esta clasificación por programas.*

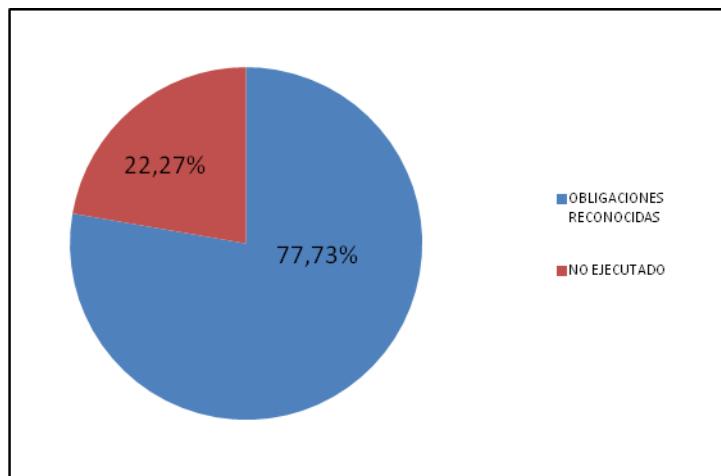
#### **Política de gasto 91. Órganos de gobierno**

- 1- Consignaciones iniciales: 1.916.264,42 €
- 2- Consignaciones definitivas: 2.139.546,03 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 2.129.464,88 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 99,53%



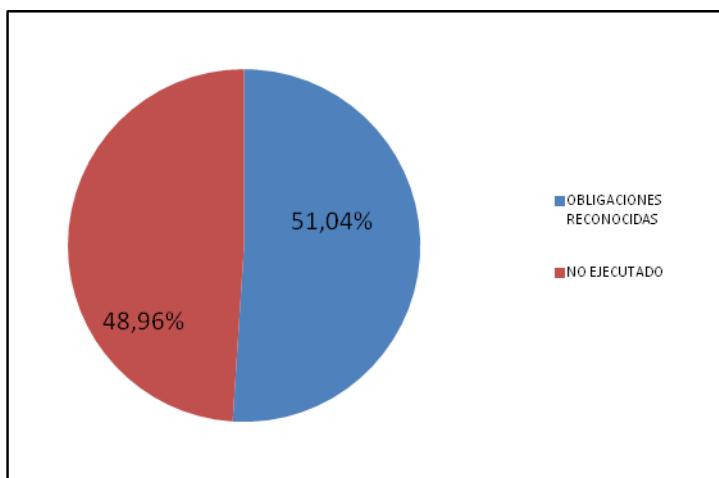
#### **Política de gasto 92. Servicios de carácter general:**

- 1- Consignaciones iniciales: 13.234.535,48 €
- 2- Consignaciones definitivas: 11.844.172,90 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 9.206.799,67 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 77,73%



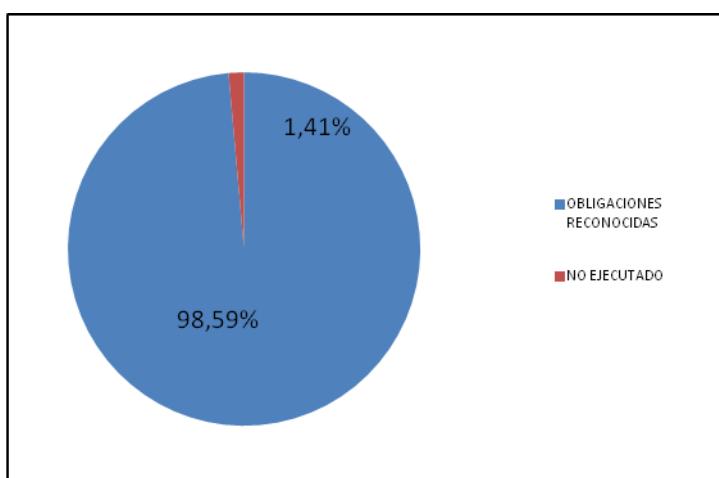
### **Política de gasto 93. Administración financiera y tributaria**

- 1- Consignaciones iniciales: 5.394.627,95 €
- 2- Consignaciones definitivas: 11.331.137,46 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 5.784.323,59 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 51,04%



### **Política de gasto 94. Transferencias a otras AAPP**

- 1- Consignaciones iniciales: 645.305,00 €
- 2- Consignaciones definitivas: 645.305,00 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 636.208,08 €
- 4- Porcentaje que representan las obligaciones reconocidas sobre los créditos definitivos: 98,59%



### **Área de Gasto 0. Deuda Pública**

Comprende los gastos de intereses y amortización de la Deuda Pública y demás operaciones financieras de naturaleza análoga, con exclusión de los gastos que ocasione la formalización de las mismas.

Se imputarán a esta área los gastos destinados a atender la carga financiera de la Entidad local, amortización e intereses, derivados de las operaciones de crédito contratadas.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

#### **Política de gasto 01. Deuda Pública**

- 1- Consignaciones iniciales: 0,00 €
- 2- Consignaciones definitivas: 0,00 €
- 3- Obligaciones reconocidas: 0,00 €

*Es todo cuanto tengo a bien informar, en Santa Lucía, a fecha de firma electrónica.*

**LA INTERVENTORA GENERAL,  
Fdo.: Noemí Naya Orgeira”**

*Vista la Memoria Justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, suscrita por la Intervención General, cuyo tenor se transcribe a continuación:*

**“Asunto: MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL COSTE Y RENDIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.**

*El artículo 211 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) y la Regla 48.3 de la instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada mediante orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre (BOE núm. 237, de 3 de octubre de 2013), establecen que los municipios con población superior a 50.000 habitantes acompañarán a la Cuenta General una Memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.*

*La Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las Cuentas Anuales del Plan General de Contabilidad Pública (BOE núm. 188, de 6 de agosto de 2011) ha venido a profundizar en los requisitos y contenido de esta memoria.*

*En esta resolución se define al coste como la valoración monetaria de los consumos necesarios realizados o previstos por la aplicación racional de los factores productivos en la obtención de los bienes, trabajos o servicios que constituyen los objetivos del sujeto contable.*

*El rendimiento, por su parte, es más difícil de medir, debido a que en el sector público éste se relaciona con el grado de satisfacción de las necesidades colectivas del municipio, siendo en ocasiones imposible de cuantificar.*

*En todo caso, para la correcta determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos, con garantías técnicas de autenticidad, se requiere el establecimiento de un sistema de contabilidad analítica, sin el cual es imposible de conseguir resultados fiables.*

*La Contabilidad Analítica es el conjunto de técnicas contables que permite el estudio de una organización tanto desde el punto de vista orgánico como funcional mediante el análisis detallado de sus componentes con el objetivo de obtener información relevante sobre el proceso de formación de costes e ingresos tanto temporal como cualitativamente, de manera eficiente.*



Se configura como el instrumento capaz de segmentar organizaciones tan complejas como las que integran el ámbito de las Administraciones Públicas y posibilitar un conocimiento que incide especialmente en su gestión más eficiente.

Sin embargo, este Ayuntamiento no dispone aún de un sistema de contabilidad analítica, pendiente de implantar en la administración local, por lo que una forma bastante aproximada de determinar el coste de los servicios que presta el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana sería utilizando como guía la clasificación por programas, definida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo. La citada orden establece que los créditos se ordenarán según la finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.

### **1. Obligaciones reconocidas por cada política de gasto.**

#### **Área de Gasto 1. Servicios Públicos Básicos**

Comprende esta área todos aquellos gastos originados por los servicios públicos básicos que, con carácter obligatorio, deben prestar los municipios, por sí o asociados, con arreglo al artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o, en su caso, las provincias con arreglo al artículo 31.2 de la misma Ley, atendiendo a su función de cooperación y asistencia a los municipios.

A estos efectos, se incluyen, en los términos que se exponen para cada una de ellas, cuatro políticas de gasto básicas: seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente.

**Política de gasto 13. Seguridad y movilidad ciudadana: 6.104.272,76 €**

**Política de gasto 15. Vivienda y urbanismo: 6.758.948,12 €**

**Política de gasto 16. Bienestar comunitario: 17.113.947,32 €**

**Política de gasto 17. Medio ambiente: 8.787.552,63 €**

#### **Área de Gasto 2. Actuaciones de protección y promoción social**

Se incluyen en esta área o grupo todos aquellos gastos y transferencias que constituyen el régimen de previsión; pensiones de funcionarios, atenciones de carácter benéfico-asistencial; atenciones a grupos con necesidades especiales, como jóvenes, mayores, minusválidos físicos y tercera edad; medidas de fomento del empleo.

**Política de gasto 21. Pensiones: 0,00 €**

**Política de gasto 22. Otras prestaciones económicas a favor de empleados: 0,00 €**

**Política de gasto 23. Servicios sociales y promoción social: 6.799.858,50 €**

**Política de gasto 24. Fomento del empleo: 2.736.631,64 €**



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**Área de Gasto 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente**

Comprende esta área o grupo todos los gastos que realice la Entidad local en relación con la sanidad, educación, cultura, con el ocio y el tiempo libre, deporte, y, en general, todos aquellos tendentes a la elevación o mejora de la calidad de vida.

**Política de gasto 31. Sanidad:** 1.845.605,78 €

**Política de gasto 32. Educación:** 4.050.091,61 €

**Política de gasto 33. Cultura:** 6.874.095,04 €

**Política de gasto 34. Deporte:** 1.980.390,69 €

**Área de Gasto 4. Actuaciones de carácter económico**

Se integran en esta área los gastos de actividades, servicios y transferencias que tienden a desarrollar el potencial de los distintos sectores de la actividad económica.

Se incluirán también los gastos en infraestructuras básicas y de transportes; infraestructuras agrarias; comunicaciones; investigación, desarrollo e innovación.

**Política de gasto 41. Agricultura, ganadería y pesca:** 539.556,46 €

**Política de gasto 42. Industria y energía:** 0,00 €

**Política de gasto 43. Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas:** 1.011.228,44 €

**Política de gasto 44. Transporte público:** 336.223,87 €

**Política de gasto 45. Infraestructuras:** 55.654,33 €

**Política de gasto 46. Investigación, desarrollo e innovación:** 0,00

**Política de gasto 49. Otras actuaciones de carácter económico:** 0,00 €

**Área de Gasto 9. Actuaciones de carácter general**

Se incluyen en esta área los gastos relativos a actividades que afecten, con carácter general, a la Entidad local, y que consistan en el ejercicio de funciones de gobierno o de apoyo administrativo y de soporte lógico y técnico a toda la organización.

Recogerá los gastos generales de la Entidad, que no puedan ser imputados ni aplicados directamente a otra área de las previstas en esta clasificación por programas.

**Política de gasto 91. Órganos de gobierno:** 2.219.464,88

**Política de gasto 92. Servicios de carácter general:** 9.206.799,67 €

**Política de gasto 93. Administración financiera y tributaria:** 5.784.313,89 €



## **Política de gasto 94. Transferencias a otras AAPP: 636.208,08 €**

### **Área de Gasto 0. Deuda Pública**

Comprende los gastos de intereses y amortización de la Deuda Pública y demás operaciones financieras de naturaleza análoga, con exclusión de los gastos que ocasione la formalización de las mismas.

Se imputarán a esta área los gastos destinados a atender la carga financiera de la Entidad local, amortización e intereses, derivados de las operaciones de crédito contratadas.

### **Política de gasto 01. Deuda Pública: 0,00 €**

## **2. Prestación de los servicios públicos y su coste.**

En cuanto a la prestación de los servicios públicos locales, los mismos pueden ser clasificados entre aquellos que son gestionados directamente por la Corporación, a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y aquellos que son prestados indirectamente, mediante las distintas formas previstas para el antiguo contrato de gestión de servicios públicos y ahora contrato de concesión de servicios

Además, algunos servicios públicos son prestados por la Mancomunidad de Municipios del Sureste, como los de mantenimiento del alumbrado público, la desalación de aguas, la gestión de los residuos sólidos y la gestión del depósito de vehículos.

### **A) Servicios prestados mediante gestión directa.**

El Ayuntamiento presta los siguientes servicios obligatorios: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística; conservación de parques, jardines y zonas verdes; infraestructura viarias; evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social; policía local y tráfico; información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local; ferias y mercados; cementerio y actividades funerarias; y bibliotecas.

El Ayuntamiento también gestiona, a través de las tres sociedades mercantiles locales, cuyo capital social es de titularidad pública, los servicios siguientes:

i) Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.: Se encarga de la prestación del servicio de escuelas infantiles para los niños de entre 0 y 3 años.

Durante el ejercicio 2024 se realizaron dos transferencias corrientes a esta entidad (aplicación presupuestaria 3231.4490000) por un importe total de 1.030.000,00 €.

ii) Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.U.: Su principal función es asesorar y colaborar en la recaudación municipal.

Durante el ejercicio 2024 ha prestado servicios al Ayuntamiento por estos conceptos y por ello se han reconocido obligaciones por un importe total de 1.839.294,13 €.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

iii) Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.: Promociona, gestiona y dirige las **actividades culturales y deportivas** en el municipio, así como las **instalaciones** donde se desarrollan dichas actividades.

Durante el ejercicio 2024 se realizó una transferencia corriente a esta entidad (aplicación presupuestaria 3300.4490000) por un importe total de 6.077.222,12 €.

#### B) Servicios prestados mediante gestión indirecta.

La gestión integral del **abastecimiento de agua** es prestada por la empresa Canaragua Concesiones S.A.U., por contrato de concesión administrativa de servicio municipal firmado el 30 de abril de 1999. En el ejercicio 2024 se reconocieron obligaciones por un importe total de 5.979.674,56 €.

El contrato para la limpieza de los colegios públicos y dependencias municipales fue adjudicado a la entidad CLECE, S.A., con fecha 26 de septiembre de 2014. En el ejercicio 2024 se reconocieron obligaciones por un importe total de 1.250.811,06 €.

Respecto al servicio de **limpieza viaria**, el adjudicatario del contrato administrativo de gestión del servicio público fue la Unión Temporal de Empresas ANSITE, y el importe de las obligaciones reconocidas en el año 2024 ascendió a 1.418.822,58 €.

#### C) Servicios prestados por la Mancomunidad de Municipios del Sureste.

La Mancomunidad presta los servicios de mantenimiento del **alumbrado público**, la **gestión de los residuos sólidos**, la **desalación de aguas** y la **gestión del depósito de vehículos**.

Por la prestación de dichos servicios, se han reconocido obligaciones durante el ejercicio 2023, en concepto de transferencias a la Mancomunidad:

- Mantenimiento del alumbrado público: 332.322,32 €.
- La gestión de los residuos sólidos: 4.936.946,54 €.
- La gestión del depósito de vehículos: 75.898,20 €.
- La desalación de agua: 503.069,11 €.
- Recogida de podas 100.746,60 €.

Es todo cuanto tengo a bien informar, en Santa Lucía, a fecha de firma electrónica.

**LA INTERVENTORA GENERAL,**

**Fdo.: Noemí Naya Orgeira".**



Teniendo en cuenta el Informe suscrito por la Sra. Interventora General, cuyo tenor literal es el siguiente:

### **"INFORME DE INTERVENCIÓN**

#### **Asunto: Cuenta General Ejercicio 2024.**

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y en aplicación del art. 212 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, emite el siguiente

#### **INFORME:**

**PRIMERO.** La legislación aplicable es la siguiente:

- Capítulo II del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).
- Artículos 114, 115 y 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Reglas 44 y ss. de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL – Normal).
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante, LGP).
- Real Decreto 500/1900 de 20 de Abril.

**SEGUNDO.** El artículo 200.1 TRLRHL establece que las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de la contabilidad pública en los términos establecidos en dicha ley, y en el art. 119.3 de la LGP determina el sometimiento al régimen de contabilidad pública, lo que implica la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

El régimen de contabilidad pública al que están sometidas las Entidades Locales tiene como fin último la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, y el mecanismo previsto por el TRLRHL para cumplir dicha obligación es la Cuenta General.

**TERCERO.** La Cuenta General no se limita a ser el instrumento que tienen las Entidades Locales para cumplir esa obligación formal de rendir cuentas, sino que constituye el mecanismo que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario; esto es, el instrumento que permite a la Corporación y los administrados-clientes conocer qué se ha hecho durante un ejercicio presupuestario, permite controlar el uso y destino que se ha dado a un volumen más o menos importante de fondos públicos; es, en definitiva, un mecanismo de control.

**CUARTO.** La Cuenta General de las Entidades Locales es rendida por el Alcalde-Presidente, siendo formada por la Intervención y estará integrada, según la Regla 44, por:

- La Cuenta General de la propia entidad.
- La Cuenta de los organismos autónomos.
- Las Cuentas de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de la entidad local.
- Las Cuentas anuales de las entidades públicas empresariales.

En nuestro caso, está compuesta por:

- a) La cuenta general del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal "Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.", sectorizada como Administración Pública.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgto : 01350228

## SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

c) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, "Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.", sectorizada como Administración Pública.

d) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal "Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.", sectorizada como Administración Pública.

**QUINTO.** La Cuenta General de la entidad está integrada por toda la documentación exigida por la normativa vigente, según el detalle y el contenido que se señala a continuación:

### A) Estados y Cuentas Anuales:

1. **El Balance** es un estado financiero que expresa la composición y situación del Patrimonio al día de cierre del ejercicio antes de la aplicación de resultados, distinguiendo entre activos y pasivo según el grado de liquidez. En este balance se distribuyen los elementos patrimoniales en los grupos generales de Activo y Pasivo, ordenados de acuerdo con su liquidez o su exigibilidad respectivamente.

El Balance de la Entidad Local aparece equilibrado en **348.983.708,72 €**. No obstante, debe procederse a conformar el inventario contable de acuerdo a las normas de valoración para proceder a las oportunas dotaciones de amortizaciones con el sistema que se acuerde, siendo el lineal el más habitual.

2. **La Cuenta del resultado económico-patrimonial** es un estado financiero, es la equivalente a la cuenta de pérdidas y ganancias de las empresas, que expresa los resultados del ejercicio, ahorro o desahorro, (diferencia entre los ingresos y los gastos económicos realizados durante el ejercicio) desde el punto de vista económico patrimonial, reflejando adecuadamente las fuentes de procedencia de los mismos. En la Cuenta figuran varios resultados parciales (resultado de la gestión ordinaria, resultado de las operaciones no financieras y resultado de las operaciones financieras) y por agregación de los dos últimos se obtiene el resultado neto del ejercicio. Su formato es novedoso, claro y sistemático, en listado vertical que incluye ingresos, gastos y resultados.

Por parte del Ayuntamiento se presenta un ahorro de **28.228.745,41 €**, lo que nos indica que los ingresos y beneficios del ejercicio superaron a los gastos y pérdidas del mismo.

3. **El Estado de cambios en el Patrimonio Neto:** Es uno de los nuevos estados que se incorpora en las cuentas anuales a partir de la aprobación de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, e informa sobre los cambios que en un año se han producido en el patrimonio neto de la entidad, que se corresponde con los fondos propios de la entidad.

Son ejemplos de ingresos imputados directamente en el patrimonio neto el incremento de valor derivado de la valoración de determinados activos por el valor razonable o las subvenciones recibidas para financiar un elemento del inmovilizado no financiero. Este estado está dividido en tres partes:

a) **El Estado total de cambios en el patrimonio neto**, informa de todos los cambios producidos en los distintos componentes del patrimonio neto como consecuencia de ajustes por cambios de criterios contables y correcciones de errores, de ingresos y gastos reconocidos en el ejercicio y de operaciones patrimoniales con la entidad o entidades propietarias, así como de otras variaciones en el patrimonio neto.

b) **El Estado de ingresos y gastos reconocidos** recoge, además del resultado económico patrimonial de la entidad, los ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto y las transferencias desde el patrimonio neto a la Cuenta del resultado económico patrimonial o al valor inicial de la partida cubierta.

c) **El Estado de operaciones con la entidad o entidades propietarias** detalla las operaciones realizadas con la entidad o entidades propietarias de la entidad, distinguiendo las operaciones patrimoniales de las demás operaciones.

4. **El Estado de flujos de efectivo:** Es el otro nuevo estado que se incorpora a las cuentas anuales a raíz de la aprobación del Plan General de Contabilidad Pública de 2010, e informa de los cobros y



*pagos habidos en el ejercicio y pone de manifiesto la variación neta de efectivo y otros activos líquidos equivalentes en el ejercicio. Para reflejar el origen y destino de los cobros y pagos, éstos se agrupan por tipos de actividades en actividades de gestión, de inversión y de financiación.*

*Los cobros y pagos de las actividades de gestión son los que constituyen su principal fuente de generación de efectivo y, fundamentalmente, los derivados de las transacciones que intervienen en la determinación del resultado de la gestión ordinaria de la entidad; se incluyen también en esta agrupación aquellos cobros y pagos que no deban clasificarse como de inversión o financiación. Entre otros, se incluyen aquí los pagos de intereses de pasivos financieros de la entidad y los cobros de intereses y dividendos generados por activos financieros de la entidad.*

*Los cobros y pagos de las actividades de inversión son los que tienen su origen en la adquisición, enajenación o amortización de elementos del inmovilizado no financiero y de inversiones financieras. Se incluyen en esta agrupación los cobros derivados de la enajenación de activos en estado de venta, todos los pagos satisfechos por la adquisición del inmovilizado no financiero cuyo pago se aplaza y los derivados del arrendamiento financiero. Se incluyen como flujos de efectivo de las actividades de financiación los cobros procedentes de la adquisición por terceros de títulos valores emitidos por la entidad, de préstamos recibidos de entidades de crédito y de aportaciones de la entidad o entidades propietarias, así como los pagos a la entidad o entidades propietarias por devolución de aportaciones o reparto de resultados y los pagos por reembolso de pasivos financieros. Por parte del Ayuntamiento presenta un incremento de 11.861.803,87 €, obtenido de la diferencia entre el efectivo y activos líquidos equivalentes al efectivo al final del ejercicio, 132.925.188,98 €, y al inicio del mismo, 121.063.385,11 €.*

**5. El Estado de Liquidación del Presupuesto**, comprende, con la debida separación, la liquidación del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos de la entidad, así como el Resultado Presupuestario. Señalar que no sufre modificaciones importantes respecto al PCN de 2004 y, en relación a él, únicamente cabe reseñar la nueva presentación de la Liquidación del Presupuesto de gastos resumida por bolsas de vinculación jurídica de los créditos y la actualización de la terminología presupuestaria utilizada

*El resultado Presupuestario ajustado de la Entidad es de 19.640.237,12 €. Los derechos reconocidos netos del ejercicio ascienden a 98.771.277,79 € y las obligaciones reconocidas netas a 82.750.393,41 €. La liquidación fue debidamente aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1267/2025, de 26 de febrero de 2025, y fue rendida al Pleno en la sesión que se celebró con fecha de 27 de marzo de 2025.*

**6. La Memoria**, amplía y completa la información contenida en el balance, en la cuenta del resultado económico-patrimonial y en el estado de liquidación del Presupuesto e incluye, en líneas generales, una información más amplia y detallada.

*B) Documentación complementaria, según Reglas 45.3 y 48:*

*1. Actas de Arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.*

*Refleja, para la Entidad Local, una suma de existencias iniciales de 121.063.385,11 €, unos cobros por un importe de 147.474.214,64 € y pagos de 135.612.410,77 (cifras que excluyen las cuentas de formalización de nóminas, recaudación, etc.), lo que nos da las existencias a fin de período que importan la cantidad de 132.925.188,98 €.*

*2. Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local, referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria.*

*Dichos documentos se encuentran en los Departamentos de Intervención y Tesorería para su eventual consulta por persona interesada.*

*3. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la entidad local.*

*Asimismo, la regla 48.3 añade que los municipios con población superior a 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán, además, a la Cuenta General:*

*a) Una Memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.*

*b) Una Memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados con el coste de los mismos.*

*Se acompaña a esta Cuenta General dichas memorias.*



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**SEXTO. CUENTAS DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL ÍNTEGRAMENTE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD LOCAL.**

*La Cuenta General de la Sociedad “Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.” (según la Regla 46, que se remite al art. 254.1 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital) está comprendida por:*

1. Balance de situación abreviado, nivelado en el activo y pasivo con 650.706,21 €.
2. Cuentas de Pérdidas y Ganancias abreviado, con un resultado positivo de 7.885,67 €.
3. Memoria.

*La Cuenta General de la Sociedad Municipal Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.” (según la Regla 46, que se remite al Art. 254.1 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital) está comprendida por:*

1. Balance de situación abreviado, nivelado en el activo y pasivo con 3.335.143,41 €.
2. Cuentas de Pérdidas y Ganancias abreviado, con un resultado negativo de 1.175.962,77 €.
3. Memoria.

*La Cuenta General de la Sociedad Municipal “Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.” (según la Regla 46 que se remite al Art. 254.1 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital) está comprendida por:*

1. Balance de situación abreviado, nivelado en el activo y pasivo con 4.418.953,82 €.
2. Cuentas de Pérdidas y Ganancias abreviado, con un resultado positivo de 584.736,36 €.
3. Memoria.

Para aclarar la actual situación de las sociedades mercantiles con participación del Ayuntamiento, en relación a las previsiones normativas en materia de viabilidad económica de una sociedad mercantil, se ofrece el siguiente cuadro informativo:

<b>CAUSAS DE DISOLUCIÓN</b>			
<b>SOCIEDAD</b>	<b>TRLSC: Patrimonio neto sea inferior a la mitad del capital social</b>	<b>TRRL: Pérdidas exceden de la mitad del capital social</b>	<b>LRSAL: Dos ejercicios consecutivos con pérdidas</b>
<i>Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.</i>	NO	NO	NO
<i>Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.</i>	SÍ	SÍ	NO
<i>Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.</i>	NO	NO	NO

**SÉPTIMO.** La Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local estableció la obligación de formular las cuentas anuales consolidadas para las entidades locales incluidas en el artículo 211 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a partir del 1 de Enero de 2022. Es por ello, que por tercer año forman parte de la Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Lucía los estados contables consolidados.

La consolidación del Ayuntamiento como entidad dominante con sus entidades dependientes se ha realizado por el método de integración global, estando el conjunto consolidable formado por las siguientes entidades:

- **Tirajana** **Ayuntamiento de Santa Lucía de**
- **Cultura de Santa Lucía S.A** **Gerencia Municipal de Deportes y**
- **Santa Lucía S.L** **Gestión integral de Ingresos de**
- **Infantiles S.A.** **Fundación Municipal de Escuelas**
- **S.L.** **Sociedad Mixta de Ocio y Cultura**

La aplicación del método de integración global ha supuesto:

a) La incorporación al balance de la entidad dominante de todos los bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio de las entidades dependientes,

b) La incorporación a la cuenta del resultado económico patrimonial de la entidad dominante de todos los ingresos y gastos que concurren en la determinación del resultado del ejercicio de las entidades dependientes,

c) La incorporación al estado de cambios en el patrimonio neto de la entidad dominante de todos los ingresos, los gastos y las restantes partidas incluidas en los estados de cambios en el patrimonio neto de las entidades dependientes no ha sido posible porque dichas entidades no tienen obligación

d) La incorporación al estado de flujos de efectivo de la entidad dominante de todos los cobros y pagos de las entidades dependientes.

La incorporación al estado de liquidación del presupuesto de la entidad dominante de todos los gastos e ingresos presupuestarios de las entidades dependientes no se ha realizado dado que sus presupuestos de gastos no tienen carácter limitativo.

Todo lo anterior se ha efectuado una vez realizadas las homogeneizaciones previas y las eliminaciones que resulten pertinentes, conforme a lo dispuesto a la normativa de referencia.

Por último, se ha elaborado una memoria consolidada para el ejercicio 2024 siguiendo la estructura y contenidos establecidos por la Orden HAC/836/2021.

**OCTAVO.** La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas será expuesta al público por plazo de quince días (según la modificación establecida por la disposición final decimonovena de la Ley 11/2020, de 30 Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021) durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstas por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, se emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de todas las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre. Además se debe de tener en cuenta que antes del 31 de octubre debe enviarse la información del Art. 15.4 de la Orden HAP/2105/2012 sobre la Cuenta General.

Una vez aprobada la Cuenta General, deberá procederse a la remisión del expediente, debidamente informado, a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

**NOVENO.** Tal y como se puso de manifiesto en el informe de la cuenta general del ejercicio 2023 y anteriores, el Ayuntamiento debería contar con un inventario específico de carácter contable que detalle individualizadamente su inmovilizado al efecto de practicar las correspondientes amortizaciones.

Además, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 296 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de Julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, debe ponerse en marcha un Registro de explotación de todos los bienes, derechos y metálico integrantes del PMS (patrimonio



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

*municipal del suelo), de manera que exista un control efectivo del destino y uso de estos bienes, afectados por la ley a unos usos muy restringidos, requerimiento efectuado reiteradamente por la Audiencia de Cuentas de Canarias sobre fiscalización de los bienes integrantes del Patrimonio Público del Suelo de las Entidades Locales.*

*En cuanto a las cuentas anuales de las Sociedades Municipales de capital íntegramente local, se comunica que al no haber podido entrar en profundidad en su examen dada la falta de medios personales y materiales nos basamos en la realización de la correspondiente auditoría externa de las mismas, como instrumento imprescindible para llevar a cabo el control financiero de conformidad con el art. 220.3 TRLRHL, a los efectos de determinar que las mismas muestran la imagen fiel de su verdadera situación económica-patrimonial con las siguientes conclusiones:*

#### **Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.U.:**

*Elaboradas las Cuentas anuales de la citada Sociedad, que comprenden el balance de PYME a 31 de diciembre de 2024, la cuenta de pérdidas y ganancias de PYME y la memoria de PYME correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha se ha analizado su adecuación a la normativa vigente así como que los datos que figuran en las mismas reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera así como del resultado económico-patrimonial.*

*El informe realizado por Auditor de Cuentas externo independiente del ejercicio concluye que "en nuestra opinión, las cuentas anuales de expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad a 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo."*

*Asimismo, esta Intervención General también ha advertido que no se cumple lo dispuesto en el artículo 85.bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece lo siguiente en relación a la gestión directa de los servicios de la competencia local a través de sociedad municipal de capital íntegramente local:*

*"b) El titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo".*

#### **Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A:**

*Elaboradas las Cuentas anuales de la citada Sociedad, que comprenden el balance de PYME a 31 de diciembre de 2024, la cuenta de pérdidas y ganancias de PYME y la memoria de PYME correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha se ha analizado su adecuación a la normativa vigente así como que los datos que figuran en las mismas reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera así como del resultado económico-patrimonial.*

*El informe realizado por Auditor de Cuentas externo independiente del ejercicio concluye que "en nuestra opinión, las cuentas anuales de PYME adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo."*



Asimismo el informe señala que "Llamamos la atención sobre la nota 2.3 de la memoria de las cuentas anuales pymes que indica que el único accionista de la entidad ha aprobado, en fecha 27 de octubre de 2022, la constitución de un Organismo Autónomo Local con la misma actividad que desarrolla actualmente la entidad auditada, como consecuencia de ello actuará como sucesor universal, por lo que asumirá tanto sus activos como sus pasivos, dejando sin contenido a la auditada y actuando la nueva entidad bajo otra forma jurídica.

Dicho Informe del auditor externo contiene un PÁRRAFO DE ÉNFASIS del siguiente tenor literal:

"a) Llamamos la atención respecto de lo señalado en la nota 11 de la Memoria de PYMES en la que se indica que la sociedad realiza la mayoría de sus actividades por prestación de servicios, fruto de las encomiendas de gestión concedidas por la entidad vinculada, Ayuntamiento de Santa Lucía. Durante el ejercicio los ingresos por prestación de servicios directos a la entidad vinculada ascendieron a un 76,67% del total de cifra de negocios, evidenciando la gran concentración de los ingresos en un único accionista/cliente vinculado, resaltamos la discreción con la que las encomiendas le pueden ser asignadas o no, dependiendo de decisiones por parte del Gobierno del M.I. Ayuntamiento de Santa Lucía. El resto de la cifra de negocio se debe principalmente a la prestación de servicios culturales y deportivos. Por lo anteriormente expuesto resaltamos la importancia de la voluntad del M.I. Ayuntamiento de Santa Lucía en la continuidad de la empresa. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión"

#### **Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.U.:**

Elaboradas las Cuentas Anuales de la citada Sociedad, que comprenden el balance de PYME a 31 de diciembre de 2024, la cuenta de pérdidas y ganancias de PYME y la memoria de PYME correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, se ha analizado que la estructura y contenido de las citadas cuentas se adecua a la normativa vigente así como que los datos que figuran en las mismas reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera así como del resultado económico-patrimonial.

El informe realizado por Auditor de Cuentas externo independiente para el ejercicio 2024 concluye que "excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la opinión con salvedades de nuestro informe, las cuentas anuales de PYME adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2 de la memoria de PYME) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo."

En efecto, si acudimos al Fundamento de opinión con salvedades se refleja la siguiente salvedad:

- La entidad no ha registrado los derechos de uso de las instalaciones en las que realiza su actividad, propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía, único accionista de la sociedad, que son utilizadas sin contraprestación alguna. La entidad no dispone de la información necesaria a fin de determinar el correcto tratamiento contable de estas cesiones de uso y la valoración de las mismas, por lo que no ha sido posible cuantificar el efecto financiero en las cuentas anuales de PYME.

Respecto a esta cuestión desde esta Intervención General queremos advertir que debe procederse con carácter inmediato a regularizar dicha situación porque los derechos de uso de las instalaciones en las que realiza su actividad la Sociedad no figuran inscritos en el inventario municipal, no consta acuerdo expreso de concesión y, a mayor abundamiento, son utilizadas sin contraprestación alguna.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**“SOCIEDAD MIXTA DE OCIO CULTURA, S.L.” (SOCCUM).**

*Tal y como se puso de manifiesto en el informe complementario a la Cuenta General del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, emitido con fecha 22.10.2021 por la Intervención General, en relación a las auditorías de cuentas anuales de las sociedades mercantiles con participación del Ayuntamiento y su situación en relación a las previsiones normativas en materia de viabilidad económica y posibles causas de disolución, en el que se puso de manifiesto que la “Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L.” (SOCCUM) se encontraba en causa de disolución por pérdidas acumuladas que mantenían su patrimonio neto por debajo de la mitad del capital social.*

*Visto el informe emitido el día 14.03.2022 por la Intervención General relativo a las actuaciones para la disolución y liquidación de la “Sociedad Mixta de Ocio y Cultura S.L.” (NIF B-350610898) participada en un 51% de su capital social por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en el que, además, se establece la obligación de poner todos los medios necesarios para el cobro de los derechos existentes a favor de este Ayuntamiento.*

*Visto el informe emitido por la Intervención General con fecha 10.08.2022 y 13.10.2022 en el que se reiteran las conclusiones puestas de manifiesto en los anteriores informes sobre la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. (SOCCUM) incursa en causa de disolución por pérdidas cumplimiento y en el que se pone de manifiesto que el vencimiento del plazo de duración de la citada sociedad fijado en sus estatutos el día 05.08.2022.*

*Visto el informe emitido por la Intervención General con fecha 29/09/2023 en el que se reiteran las conclusiones puestas de manifiesto en los anteriores informes sobre la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. (SOCCUM) incursa en causa de disolución por pérdidas cumplimiento y se amplía la información sobre las actuaciones a llevar a cabo para la disolución y liquidación de la citada sociedad.*

*Vista la documentación obrante en esta Intervención General, se reiteran las conclusiones de los anteriores informes:*

**I.- ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** *El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en sesión celebrada el 27.01.2000, aprueba el expediente de contratación para la selección de un socio privado a los efectos de constituir una sociedad encargada de la gestión de actividades en materia de Ocio y Cultura y el Centro Internacional del Windsurfing, ubicado en la playa de Pozo Izquierdo.*

**SEGUNDO.-** *Con fecha 27.06.2001, el Ayuntamiento Pleno de Santa Lucía de Tirajana acuerda la adjudicación como socio técnico gestor a la empresa POZO CALLAO, S.L. (NIF B-35610989) con una retribución por las funciones de gestión, explotación y mantenimiento de los centros reseñados, de sesenta mil ciento uno euros con veintiún céntimos (60.101,21 €) brutos anuales pagaderas en cuotas mensuales.*

*Sin embargo, el establecimiento de un “canon” al socio privado por la explotación de las infraestructuras que son propiedad exclusiva del Ayuntamiento no debió ser configurado como tal, pues no estamos ante un contrato de concesión de servicio, sino ante el desarrollo de actividad económica mediante la creación de una sociedad mixta.*



**TERCERO.-** En virtud de lo anterior se constituyó en el año 2002 la empresa denominada “Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L.” (SOCCUM) con una participación municipal equivalente al 51% del capital social y en un 49% por los representantes de capital privado (escritura de constitución otorgada con fecha 05/08/2002 ante el Notario D. José Luis Zaragoza Tafalala, su domicilio social se encuentra ubicado en C/ Centro Internacional del Windsurfing- Pozo Izquierdo, y de acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos Sociales, la misma tiene por objeto la gestión, explotación y mantenimiento del Centro Internacional de Windsurfing, de la Terraza del Parque de la Libertad y de la Terraza del Parque de la Era, propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía.

El capital social se fijó en tres mil diez euros (3.010,00 €), dividido en cien (100) participaciones de un valor nominal de treinta con diez euros (30,10 €). El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana aportó 1.535,10 € y la empresa “Gestores Turísticos de Pozo Callao, S.L.” aportó 1.474,90 € (se declara en la Escritura de Constitución que ambos ingresaron en la Caja Social en efectivo, el importe total de las participaciones respectivamente suscritas).

**Tabla 1**  
**Participación en Capital Social de SOCCUM**

<b>Socio Técnico Gestor: “Gestores Turísticos de Pozo Callao, S.L.”</b>	→	<b>49 %</b>
<b>Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana</b>	→	<b>51%</b>

Se ha verificado que integra el expediente el Acuerdo del Ayuntamiento Santa Lucía de Tirajana Pleno de aprobación de los Estatutos de la sociedad de fecha 03.04.2002, y que en el momento de su constitución, los socios fundadores determinaron que la organización de la administración fuera el Consejo de Administración integrado por siete (7) miembros, cuatro (4) miembros de la parte Pública y tres (3) de la parte Privada (tal y como establece el artículo 11 de los Estatutos de la Sociedad Mixta).

Además consta en el expediente escritura de protocolización de acuerdos sociales concernientes a cese de consejeros, nombramientos de nuevos consejeros y designación de cargos dentro del Consejo otorgada con fecha 02.09.2011 ante notario D. José Luis Zaragoza Tafalla, donde además, los propios Consejeros designados acuerdan nombrar Consejera Delegada de la entidad a Dña. **Noelia Perdomo Méndez**.

Al capital social inicial se han sumado dos ampliaciones de capital en los años 2008 y 2010, por 175.001,40 € y 104.989,00 € respectivamente, a las cuales concurrieron los socios, en el mismo porcentaje de participación, por lo cual se mantienen los iniciales porcentajes de participación en el capital social, si bien, los desembolsos realizados por el Ayuntamiento se concretaron en aportaciones dinerarias, por parte del socio privado se concretaron en compensaciones de crédito existente a favor de la sociedad Gestores Turísticos Pozo Callao, S.L. en concepto de canon de gestión.

Además, debido a que las pérdidas acumuladas de la sociedad mantenían el patrimonio neto por debajo de la mitad del capital social, llevan a la sociedad a iniciar procedimiento para aprobar una reducción de capital finalmente por un importe de 96.088,64 €, cuantía insuficiente para restablecer el equilibrio patrimonial de la entidad.

Actualmente el **capital social de la sociedad mixta asciende a CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (186.911,76 €)**.

**CUARTO.-** La Sociedad Mixta de Ocio y Cultura S.L. (NIF B-35724939) tiene carácter mercantil en virtud del artículo 2 de la Ley de Sociedades de Capital 1/2010, de 2 de julio, habiendo **reconocido sus estatutos una duración limitada a la misma, pactando su duración en veinte (20) años, alcanzando su vencimiento el día 5 de agosto de 2022.**



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

**II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERO.-** La legislación aplicable es la siguiente:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. artículos. 22.2.f, 47.2.k, 85, 85 bis, 85 ter, 86.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículos. 96, 97, 103.

**SEGUNDO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias. En el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal debiendo contener un análisis del mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

**TERCERO.-** De acuerdo con el art. 103.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en los casos en que un servicio o actividad se gestione directamente en forma de empresa privada, habrá de adoptarse una de las formas de Sociedad mercantil de responsabilidad limitada. La Sociedad se constituirá y actuará conforme a las disposiciones legales mercantiles, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la Entidad local, la forma de constituir el Consejo de Administración y la determinación de quienes tengan derecho a emitir voto representando al capital social.

Asimismo, de acuerdo con el art. 85. ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

De acuerdo con el artículo 209 de 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, **no se integran en la cuenta general de la Corporación** por no ser de capital íntegramente propiedad del Ayuntamiento (la participación municipal alcanza un 51%).

**CUARTO.-** Las cuentas anuales de la citada entidad se elaboran de acuerdo con la normativa mercantil y de acuerdo con el artículo 279 y siguientes de la Ley de Sociedades de Capital, dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales, los administradores de la sociedad presentarán, para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social, certificación de los acuerdos de la junta de socios de aprobación de dichas cuentas, debidamente firmadas, y de aplicación del resultado. Asimismo, dentro de los quince días siguientes al de la fecha del asiento de presentación, el Registrador calificará bajo su responsabilidad si los documentos presentados son los



exigidos por la ley, si están debidamente aprobados por la junta general y si constan las preceptivas firmas. Si no apreciare defectos, tendrá por efectuado el depósito, practicando el correspondiente asiento en el libro de depósito de cuentas y en la hoja correspondiente a la sociedad depositante. El incumplimiento por el órgano de administración de la obligación de depositar, dentro del plazo establecido, dará lugar a que no se inscriba en el Registro Mercantil documento alguno referido a la sociedad mientras el incumplimiento persista, exceptuando los títulos relativos al cese o dimisión de administradores, gerentes, directores generales o liquidadores, y a la revocación o renuncia de poderes, así como a la disolución de la sociedad y nombramiento de liquidadores y a los asientos ordenados por la autoridad judicial o administrativa.

**QUINTO.-** El artículo 263.2 de la Ley de Sociedades de Capital exceptúa la obligación de auditar las cuentas anuales de las sociedades que reúnan durante dos ejercicios consecutivos, al menos dos de las circunstancias siguientes:

- a) Que el total de las partidas del activo no supere los dos millones ochocientos cincuenta mil euros (2.850.000 €).
- b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los cinco millones setecientos mil euros (5.700.000 €).
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a cincuenta (50).

Teniendo en cuenta que la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. no reúne ninguna de las circunstancias anteriores, la misma **no está sometida a auditoría obligatoria**.

Por otro lado, tampoco reúne ninguna de las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Primera de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, que establece que deberán someterse en todo caso a la auditoría de cuentas prevista en el artículo 1.2 de esta Ley, las entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que emitan valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores o sistemas multilaterales de negociación.
- b) Que emitan obligaciones en oferta pública.
- c) Que se dediquen de forma habitual a la intermediación financiera, y, en todo caso, las entidades de crédito, las empresas de servicios de inversión, las sociedades rectoras de los mercados secundarios oficiales, las entidades rectoras de los sistemas multilaterales de negociación, la Sociedad de Sistemas, las entidades de contrapartida central, la Sociedad de Bolsas, las sociedades gestoras de los fondos de garantía de inversiones y las demás entidades financieras, incluidas las instituciones de inversión colectiva, fondos de titulización y sus gestoras, inscritas en los correspondientes Registros del Banco de España y de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- d) Que tengan por objeto social cualquier actividad sujeta al Texto Refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, dentro de los límites que reglamentariamente se establezcan, así como los fondos de pensiones y sus entidades gestoras.
- e) Que reciban subvenciones, ayudas o realicen obras, prestaciones, servicios o suministren bienes al Estado y demás organismos públicos dentro de los límites que reglamentariamente fije el Gobierno por real decreto.
- f) Las demás entidades que superen los límites que reglamentariamente fije el Gobierno por real decreto. Dichos límites se referirán, al menos, a la cifra de negocios, al importe total del activo según balance y al número anual medio de empleados, y se aplicarán, todos o cada uno de ellos, según lo permita la respectiva naturaleza jurídica de cada sociedad o entidad.

### **III.- DURACIÓN DE LA SOCIEDAD.**



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

*El día 05 de agosto de 2022 se alcanzó el periodo de vigencia de veinte años de la Sociedad Mixta delimitado en los Estatutos Sociales, que en su artículo 4 establece lo siguiente:*

*“La duración de la sociedad se establece para un periodo de **VEINTE (20) AÑOS**, que empezarán a computarse desde la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, fecha, en la que, asimismo darán comienzo las operaciones”.*

*Teniendo en cuenta que consta en el expediente la escritura de constitución de la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. **otorgada con fecha 05/08/2002** ante el Notario D. José Luis Zaragoza Tafalala (bajo número 2348 de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, al Tomo 1624, Folio 186, Sección 8<sup>a</sup>, Hoja número GC 29206), a la que se incorporan los correspondientes Estatutos, la duración de la Sociedad quedó fijada desde el 05/08/2002 hasta el 05/08/2022.*

*El artículo 25 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital establece en relación al plazo de duración de la Sociedad una norma concreta: “Salvo disposición contraria de los estatutos, la sociedad tendrá duración indefinida”. Por lo que la fijación de una duración concreta fue un acto voluntario de los socios fundadores, que pactaron en dicho momento, fijar una duración de veinte (20) años.*

*En la disolución de pleno derecho, de acuerdo con el artículo 360 de la Ley de Sociedades de Capital, transcurrido un año sin que se hubiere inscrito la disolución de la sociedad, los administradores responderán personal y solidariamente entre sí y con la sociedad de las deudas sociales (el registrador, de oficio o a instancia de cualquier interesado, hará constar la disolución de pleno derecho en la hoja abierta a la sociedad).*

**IV.- CAUSA DE DISOLUCIÓN POR PÉRDIDAS ACUMULADAS**

A continuación se enumeran las causas de disolución en que pueden incurrir las sociedades mercantiles municipales y recogidas en las siguientes normas:

- **Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (TRLSC):**

*El apartado i) del artículo 363.1 del TRLSC establece que la sociedad de capital deberá disolverse:*

*“i) Por pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea procedente solicitar la declaración de concurso”.*

*El fundamento de dicha causa de disolución estriba en que la pérdida de capital de más de la mitad de los recursos propios constituye una amenaza para la viabilidad de la sociedad, y supone que la cifra del capital social que se refleja en los estatutos proyecta una falsa imagen de solvencia ante terceros.*

*Se ha constatado que las pérdidas acumuladas de la sociedad mixta mantienen el patrimonio neto por debajo de la mitad del capital social, por lo que la empresa, independientemente de que se cumpla la periodo de vigencia establecido en la Cláusula 2<sup>a</sup> de sus Estatutos, debe disolverse por encontrarse en el caso previsto en el apartado i) artículo 363.1 del TRLSC.*



En concreto en el cuadro siguiente se presenta la evolución de dicha causa en los últimos ejercicios:

**Tabla 2**

Fecha:	31/12/14	31/12/15	31/12/16	31/12/17	31/12/18	31/12/19	31/12/20	31/12/21	31/12/22
Capital Social	283.000,20	283.000,20	283.000,20	186.911,76	186.911,76	186.911,76	186.911,76	186.911,76	186.911,76
Patrimonio Neto	-12.950,87	-11.216,87	5.938,86	17.231,02	29.167,57	31.016,55	29.341,63	-756.223,47	-838.772,95
½ Capital Social	141.500,10	141.500,10	141.500,10	93.455,88	93.455,88	93.455,88	93.455,88	93.455,88	93.455,88
	<b>PN&lt; ½CS</b>								

En este caso la disolución de la sociedad se produce ex lege, por mandato de la Ley, sin posibilidad de que el Pleno acuerde cosa distinta a la mencionada disolución.

- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL):**

Por su parte, el artículo 103.2 del TRRL establece que cuando las pérdidas excedan de la mitad del capital social, será obligatoria la disolución de la Sociedad.

Analizado este caso, se constata que el resultado de los ejercicios 2019 y 2020 reflejado en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de la sociedad, no cumple la condición para la disolución que establece Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, tal y como se refleja en el siguiente cuadro:

**Tabla 3**

<b>CONCEPTO</b>	<b>importe 2019</b>	<b>importe 2020</b>	<b>importe 2021</b>	<b>importe 2022</b>
<b>Resultado del ejercicio</b>	1.848,98 €	- 1.674,92 €	6.327,73 €	-25.274,26 €
<b>½ Capital social</b>	93.455,88 €	93.455,88 €	93.455,88 €	93.455,88 €

No obstante, a mayor abundamiento, en los Balances de situación de los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020, se observa en la cuenta “Resultado de ejercicios anteriores” los siguientes saldos:

**Tabla 4**

<b>CONCEPTO</b>	<b>importe 2017</b>	<b>importe 2018</b>	<b>importe 2019</b>	<b>importe 2020</b>	<b>importe 2021</b>	<b>importe 2022</b>
<b>Resultado ejercicios anteriores (Pérdidas)</b>	-284.056,16 €	-277.029,11 €	-265.092,56 €	-263.243,56 €	-264.918,50 €	<b>-258.590,77 €</b>

Sin embargo, el artículo 103.2 del TRRL se refiere al Resultado reflejado en la cuenta de Pérdidas y Ganancias, que como se ha expuesto anteriormente, no presenta pérdidas que superen la mitad del Capital Social y no cumple esta condición para la disolución.

- **Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL):**



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

*La LRSAL exige nuevas adaptaciones de la normativa básica en materia de Administración local para la adecuada aplicación de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera o eficiencia en el uso de los recursos públicos locales, en ella se establece la disolución de entidades que presenten dos ejercicios consecutivos con resultados de explotación negativos.*

*En este caso analizamos el Resultado de explotación y concluimos que tampoco se cumple esta condición, ya que no presentan importes negativos dos ejercicios consecutivos:*

**Tabla 5. Resultados de explotación últimos cuatro ejercicios**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE 2017</b>	<b>IMPORTE 2018</b>	<b>IMPORTE 2019</b>	<b>IMPORTE 2020</b>
<b>Resultado de explotación</b>	5.640,12 €	13.680,93 €	2.470,81 €	- 1.688,59 €

*Por lo que concluimos que la Sociedad Mixta SOCCUM se encuentra en causa de disolución de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (TRLSC), tal y como se refleja en el cuadro siguiente:*

**Tabla 6. Distintas causas de disolución**

<b>SOCCUM Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L.</b>	<b>CAUSAS DE DISOLUCIÓN</b>		
	<b>TRLSC:</b> Patrimonio neto sea inferior a la mitad del capital social	<b>TRRL:</b> Pérdidas exceden de la mitad del capital social	<b>LRSAL:</b> Dos ejercicios consecutivos con pérdidas
	SI	NO	NO

**V.-DERECHOS DE COBRO A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE  
TIRAJANA.**

*La sociedad mixta adeuda a este Ayuntamiento la cantidad de doscientos treinta y un mil ciento cuarenta y un euros (231.141,00 €) en concepto de aval de los préstamos núm. 14.691.998/76 y 14.694.503/71 concertados por la empresa mixta con la entidad financiera BANKIA avalados por este Ayuntamiento con fechas 23/12/2002 y 09/04/2003, que resultaron impagados.*

*Mediante Decreto nº 1066/2019 del Concejal Delegado de Régimen Interno, de fecha 28/02/2019 se requiere a la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. el pago de la citada cantidad otorgando el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria para efectuar el pago.*

*Con fecha 08.04.2019 y registro de entrado nº 11339, la “Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L.” presenta Recurso de Reposición a la Resolución de requerimiento de pago a dicha sociedad de la cantidad abonada por el Ayuntamiento en concepto de aval, reconociendo que la Sociedad Mixta adeuda al Ayuntamiento la cantidad de reclamada, pero pone de manifiesto determinadas deudas del Ayuntamiento a su vez con dicha sociedad con la intención de proceder a la compensación de deudas y extinguir una y otra deuda en la cantidad concurrente.*

*Se tiene en cuenta que la deuda reclamada por el socio gestor a la sociedad mixta no figura registrada en la contabilidad de dicha entidad, no pudiendo el Ayuntamiento efectuar el pago de una deuda que no ha sido reconocida por la sociedad. No obstante, se reitera que el Ayuntamiento el titular del 51% del capital de la sociedad mixta perteneciendo el 49% de capital social restante al socio privado que reclama a la propia sociedad en la que participa la referida deuda.*



*Entre el importe que se reclama al Ayuntamiento y con el cual se pretende la compensación se encuentran gastos por la realización de inversiones en las instalaciones de la sociedad debido al deterioro y por la necesidad de reparación de instalaciones por un importe de 79.463,52 euros. Sin embargo, no es admisible el pago de los citados gastos por el Ayuntamiento dado que ya el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21/12/2000, reguló las prestaciones que se obligaba asegurar el socio técnico gestor sobre el conjunto de las instalaciones técnicas, por lo que el socio gestor estaba obligada a ello, no siendo admisible, por tanto, reclamar su importe.*

*En concreto, el PPT detalló las prestaciones siguientes:*

- *La conducción y vigilancia de las instalaciones*
- *Servicio de averías*
- *El mantenimiento preventivo sistemático*
- *El control del mantenimiento predictivo y correctivo*
- *El control del suministro de consumibles necesarios al mantenimiento corriente*
- *La asistencia técnica para los controles reglamentarios*
- *La gestión y el aprovisionamiento del almacén de piezas de recambio*
- *El control del suministro de productos consumibles*
- *La actualización de los documentos de mantenimiento*
- *La limpieza de los locales técnicos*
- *El mantenimiento de las zonas verdes*

*Además el punto 5.2.10 del PPT en cuanto a las prestaciones de gran mantenimiento establece que el socio gestor asume la completa y entera responsabilidad de la consecución del buen estado de funcionamiento de las instalaciones, tanto en casos de desgaste normal como anormal, por cualquier razón.*

*Y continúa dicho punto estableciendo:*

*“Si en el marco de esta obligación, el Socio Técnico Gestor se viese obligado a decidir sustituir en su conjunto un equipo o un conjunto de materiales, deberá primero avisar al consejo de administración de la empresa mixta de ocio, para que éste pueda examinar el interés, teniendo en cuenta la evolución de la técnica, de sustituirlos por equipos de concepción o de potencia más adaptada a su utilización y explotación futura. [...]”*

*Igualmente, el Artículo VI (punto 6.2) de dicho pliego dispone lo siguiente:*

*“En las prestaciones descritas en el artículo 5 a cargo del Socio Técnico Gestor, no se incluyen los trabajos de modernización y adecuación de las instalaciones a la posibles modificaciones de la normativa en vigor. No obstante lo anterior, el Socio Técnico Gestor se obliga a realizar un anteproyecto básico valorado económico, presentarlo ante el Consejo de Administración de la Empresa Mixta de Ocio, para que si este lo acuerda procedente, iniciar expediente para su ejecución material según procedimiento administrativo legal, cuyo presupuesto deberá ser financiado por la Empresa Mixta de Ocio.”*

*En definitiva, dichas actuaciones se encuentran incluidas como prestaciones de obligado cumplimiento para el Socio Gestor, y en caso de haber superado el deber normal de conservación y mantenimiento que apunta la reclamación del socio, debieron ser autorizadas por el Consejo de Administración de la empresa mixta, y no realizarse motu proprio por el socio privado, sin que puedan ser objeto en este momento de control, tanto en cuanto a su necesidad como a su alcance y valoración, por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.*

*Se advierte, por todo ello, la necesidad de poner los medios necesarios para la cobranza de los derechos a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana conforme a los procedimientos*



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

administrativos correspondientes y se exhorta a la Tesorería Municipal a proseguir las actuaciones tendentes a la recaudación de la citada deuda.

**VI. EXAMEN DE LA PROCEDENCIA DE LA RETRIBUCIÓN COMO SOCIO TÉCNICO GESTOR A LA SOCIEDAD “POZO CALLAO, S.L.”**

El Pliego de Condiciones Administrativas que rige el concurso para la selección de socio privado con objeto de constituir una empresa de economía mixta para la gestión, explotación y mantenimiento del Centro Internacional de Winsurfing fijó en su Cláusula 2 los siguientes criterios de adjudicación:

**Tabla 7. Criterios adjudicación socio técnico**

Descripción	Puntuación
1º Titulación y experiencia en gestión de actividades de ocio o similares	10%
2º Presencia efectiva en las instalaciones de los propietarios de la empresa concursante (nº de horas/semana)	10%
3º Proyecto de Gestión	40%
4º Propuesta de retribuciones como gestor	10%
5º Mejoras propuestas	20%
6º Propuestas de inversión y su financiación	10%

Se tiene en cuenta que con fecha 27.06.2001, el Ayuntamiento Pleno acuerda la adjudicación como Socio Técnico Gestor a la **única empresa presentada al concurso, POZO CALLAO, S.L. (NIF B-35610989)**, con una retribución por las funciones de gestión, explotación y mantenimiento de los centros reseñados, de sesenta mil ciento uno euros con veintiún céntimos (60.101,21 €) brutos anuales pagaderas en cuotas mensuales.

En diversos Consejos de Administración celebrados por la sociedad mixta SOCCUM durante su vigencia, se ha puesto de manifiesto la falta de liquidez de la misma para hacer frente al pago de la retribución al socio gestor. Constando que en el Consejo de Administración celebrado el 11 de enero de 2022, los miembros de dicho órgano no aceptan la incorporación de las deudas reclamadas por el socio privado “Gestores Turísticos Pozo Callao, S.L.” a las Cuentas Anuales de la Sociedad Mixta.

La sociedad “Gestores Turísticos Pozo Callao, S.L.” el día 27.04.2022, presenta solicitud con registro de entrada nº 2022012204 en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, donde expone que la Sociedad Mixta SOCCUM adeuda a esta entidad **UN MILLÓN NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.093.776,68 €)** en concepto de “canon” como socio técnico gestor devengado entre los años 2006 y 2020. Con el siguiente desglose:

**Tabla 8. Reclamación “canon” socio técnico gestor**

	Año	Anualidad
Deudas contabilizadas en las cuentas anuales	2006	64.655,31 €
	2007	67.370,84 €
	2008	68.314,06 €
	2009	68.855,27 €
	2010	70.920,97 €



	<b>Año</b>	<b>Anualidad</b>
	2011	72.623,04 €
	2012	74.729,06 €
	2013	74.953,24 €
	2014	74.203,77 €
	2015	74.203,77 €
	2016	75.391,09 €
<b>Deudas NO contabilizadas en las cuentas anuales</b>	2017	76.220,42 €
	2018	76.220,42 €
	2019	77.752,11 €
	2020	77.363,31 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.093.776,68 €</b>

Antes de entrar en el análisis de la procedencia de la retribución a un socio técnico que posee un 49 % de participación en la sociedad mixta constituida para el desarrollo de las funciones de gestión, explotación y mantenimiento de los centros, se reitera que la deuda reclamada por el socio gestor no ha sido facturada a la sociedad mixta SOCCUM, y en la contabilidad de dicha empresa no figura registrada, no pudiendo el Ayuntamiento efectuar pago de una cantidad que no ha sido reconocida por el Consejo de Administración de la Sociedad ni está reflejada en su contabilidad.

Apuntamos también, que en la ampliación de capital llevada a cabo por la sociedad en el ejercicio 2008, concurrió el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana desembolsando una aportación dineraria de ochenta y nueve mil doscientos cincuenta y tres euros con veintitrés céntimos (89.246,50 €), a dicha ampliación concurrió también el socio técnico privado “Gestores Turísticos Pozo Callao, S.L.” aportando unos créditos a compensar hasta el importe de ochenta y cinco mil setecientos cincuenta y cuatro euros con noventa céntimos (85.754,90 €) correspondientes al pago de 17 meses del canon de gestión, manteniendo así su porcentaje de 49% de capital social.

A pesar de la correcta aplicación de la normativa de contratos públicos para la selección del socio privado (titular del 49% de las participaciones sociales de la mercantil), el establecimiento del criterio de adjudicación “Propuesta de retribuciones como socio técnico gestor”, sin embargo, no obedece al fin último pretendido, que era la constitución de una sociedad mixta con un socio privado para la gestión indirecta de la iniciativa pública para el desarrollo de la actividad económica en la que el Ayuntamiento tuviera una participación mayoritaria del 51%, y tampoco ha favorecido los buenos resultados de explotación de la sociedad durante su vigencia. Visto el resultado de explotación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de la sociedad que se muestra en la Tabla 9, a pesar de la excelente ubicación de las infraestructuras que son propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, que acoge todos los años el Campeonato Internacional de Windsurfing, centrando su actividad en el hospedaje, además de los ingresos provenientes de colegios, colectivos, asociaciones, clubes, etc., tanto locales, nacionales como internacionales y las diferentes actividades y servicios que ofrecen (Escuela de Windsurfing, Escuela de Buceo además de centro de actividades multiaventura).

**Tabla 9. Resultados medios de la sociedad ejercicios 2012-2022**  
**Cuenta de Pérdidas y Ganancias SOCCUM**

<b>Ejercicio</b>	<b>Resultado de explotación</b>	<b>Resultado del ejercicio</b>
2012	-34.417,49 €	-32.496,76 €
2013	9.506,51 €	629,11 €
2014	10.719,27 €	2.974,05 €
2015	7.400,51 €	1.734,00 €
2016	28.001,95 €	17.155,73 €



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

2017	5.640,12 €	7.028,05 €
2018	13.680,93 €	11.936,55 €
2019	2.470,81 €	1.848,98 €
2020	- 1.688,59 €	-1.674,92 €
2021	<b>9.761,98 €</b>	<b>6.327,73 €</b>
2022	<b>-24.097,75 €</b>	<b>-25.274,26 €</b>
<b>RESULTADO MEDIO ANUAL</b>	<b>2.452,57 €</b>	<b>-891,98 €</b>

*Por todo ello, la reclamación que realiza el socio técnico gestor propietario de un 49% del capital social en concepto de retribución por un importe de un millón noventa y tres mil setecientos setenta y seis euros con sesenta y ocho céntimos (1.093.776,68€) contrasta con los resultados obtenidos de la contabilidad de la Sociedad, con una media de mil catorce euros con noventa y ocho céntimos (1.014,98 €) anuales, tomando los últimos nueve ejercicios (2012-2020).*

*Además, llama la atención el establecimiento de un “canon” como criterio de adjudicación para la selección del socio privado que iba a ser titular de un 49% de capital de la sociedad mixta por la explotación de las infraestructuras que son propiedad exclusiva del Ayuntamiento.*

**VII. EN CUANTO A LAS ACTUACIONES GENERALES A LLEVAR A CABO PARA LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

*El artículo 21 de los Estatutos de la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura establece lo siguiente:*

*“1. Una vez expirado el período de duración de la Sociedad, ha de revertir al Ayuntamiento de Santa Lucía en condiciones normales de uso todas las instalaciones, bienes y material integrantes de los servicios. Esta reversión se efectuará sin indemnización alguna por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía a excepción de los bienes adquiridos por la empresa mixta durante la vida de la misma efectuándose la liquidación como sigue:*

*a) Se nombrará por acuerdo de la Comisión Liquidadora un perito independiente de cuya remuneración se encargará la Empresa Mixta, el cual tasará los bienes propiedad de la empresa mixta.*

*b) Basándose en el informe pericial, la comisión Liquidadora determinará la cantidad a abonar a los acreedores el importe de sus deudas, si las hubiere, según el orden de prelación de los créditos.*

*c) El resultante, la parte Pública hará efectiva a la parte Privada el valor asignado a los bienes afectos en la tasación en proporción a la titularidad que la parte privada ostente de la empresa mixta.*

*d) Se fijará un Fondo de Comercio que se calculará en base al beneficio neto total de la empresa en la media anual de los últimos 4 años contables de existencia de la empresa mixta, el cual será efectivo por la parte pública de la Sociedad.*

*2. Una vez efectuada esta liquidación por la parte Pública no ha lugar ningún tipo de reclamación de la parte privada.”*

*Acordar la disolución de una sociedad municipal es, con carácter general competencia del Pleno de la Corporación. No obstante, en este caso la disolución de la sociedad se produce ex lege, por mandato de la Ley, sin posibilidad de que el Pleno acuerde cosa distinta a la mencionada disolución.*

*La normativa local, a salvo de lo dispuesto por el artículo 103.2 del TRRL, no establece ninguna especialidad en cuanto a la disolución y liquidación de las sociedades mercantiles. Por tanto, habrá que aplicar la normativa mercantil. En este caso, el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (TRLSC). Es preciso señalar que la disolución de una sociedad no supone la extinción automática de ésta,*



**sino el principio de un proceso de liquidación, previo a su definitiva desaparición y dentro de la cual la sociedad en liquidación conserva su personalidad jurídica.**

En efecto, el artículo 371 del TRLSC, establece que la disolución no es más que un presupuesto de la extinción y un acuerdo que abre el período de liquidación, constituyendo la liquidación el conjunto de operaciones por el que la Sociedad procede al cobro de créditos, a la enajenación de su activo, al pago de las deudas y, como conclusión de estas operaciones, a la determinación del resultado definitivo a repartir entre los socios, antes de la extinción definitiva de la misma.

Por lo que respecta a la fase de liquidación, la Sociedad deberá seguir las premisas establecidas en los artículos 383 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (LSC).

Por lo que la disolución de la sociedad, dará lugar a diversos efectos:

- *En cuanto a la personalidad jurídica de la sociedad, ésta permanece inalterada. La disolución de la sociedad no conlleva la extinción automática de su personalidad jurídica ni la desaparición del vínculo jurídico entre los socios o accionistas.*
- *La sociedad entra en estado de liquidación, esto supone un cambio en la denominación social (ahora esta circunstancia ha de constar en la razón social) y un cambio en el objeto de la sociedad (ahora será liquidar su patrimonio).*
- *Los administradores de la sociedad cesan en sus cargos y son nombrados los liquidadores.*

El expediente deberá contar con el preceptivo informe jurídico de la Secretaría General de la Corporación, y haber sido dictaminado, en su caso, por la Comisión Municipal Informativa.

### **VIII. EN CUANTO A LAS OPERACIONES DE LIQUIDACIÓN**

Como se expuso anteriormente, con la apertura del período de liquidación de la sociedad limitada, los administradores cesarán en su cargo y se nombrará al liquidador o liquidadores de la sociedad. Puede coincidir con quien era el administrador, a menos que se haya previsto a otra persona previamente en los Estatutos Sociales o se designe expresamente a otra persona como Liquidador.

El liquidador deberá formular un inventario y un balance de cuentas de la sociedad. También deberá encargarse de cobrar los créditos a favor de la empresa y pagar las deudas pendientes a los acreedores; continuar los negocios pendientes hasta que estén concluidos; finalizar las relaciones laborales que existan entre la sociedad y sus trabajadores; y por último, vender todos los bienes de la sociedad.

Concluidas las operaciones de liquidación de la sociedad limitada, el liquidador elaborará un balance final y un informe completo de las operaciones realizadas. Posteriormente se presentará a los socios de la empresa un proyecto de división del activo resultante, si es que existiera sobrante alguno. Dicho balance deberá ser aprobado por la junta general de socios y finalmente deberá otorgarse escritura pública ante notario.

Así se establece en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, en los artículos siguientes:

#### **Artículo 371. Sociedad en liquidación.**

1. *La disolución de la sociedad abre el período de liquidación.*
2. *La sociedad disuelta conservará su personalidad jurídica mientras la liquidación se realiza. Durante ese tiempo deberá añadir a su denominación la expresión «en liquidación».*



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

3. Durante el período de liquidación se observarán las disposiciones de los estatutos en cuanto a la convocatoria y reunión de las juntas generales de socios, a las que darán cuenta los liquidadores de la marcha de la liquidación para que acuerden lo que convenga al interés común, y continuarán aplicándose a la sociedad las demás normas previstas en esta ley que no sean incompatibles con las establecidas en este capítulo.

**Artículo 374. Cese de los administradores.**

1. Con la apertura del período de liquidación cesarán en su cargo los administradores, extinguéndose el poder de representación.
2. Los antiguos administradores, si fuesen requeridos, deberán prestar su colaboración para la práctica de las operaciones de liquidación.

**Artículo 375. Los liquidadores.**

1. Con la apertura del período de liquidación los liquidadores asumirán las funciones establecidas en esta ley, debiendo velar por la integridad del patrimonio social en tanto no sea liquidado y repartido entre los socios.

**Artículo 376. Nombramiento de liquidadores.**

1. Salvo disposición contraria de los estatutos o, en su defecto, en caso de nombramiento de los liquidadores por la junta general de socios que acuerde la disolución de la sociedad, quienes fueron administradores al tiempo de la disolución de la sociedad quedarán convertidos en liquidadores.

A modo de síntesis, son obligaciones de los liquidadores las siguientes:

- Inicialmente deberán concluir las operaciones pendientes y realizar las que sean necesarias para la liquidación de la sociedad.
- En el plazo de tres meses, a contar desde la apertura de la liquidación, **formularán un inventario y un balance de la sociedad con referencia al día en que se hubiera disuelto**. En los casos de las Sociedades colectivas y comanditarias simples el plazo fijado es de veinte días.
- Percibir los créditos sociales y pagar las deudas sociales.
- Llevar la contabilidad de la sociedad, llevar y custodiar los libros, la documentación y la correspondencia.
- Hacer llegar periódicamente a los socios y acreedores el estado de la liquidación.
- Como tienen el poder de representación de la sociedad, realizarán todas aquellas operaciones que sean necesarias para la liquidación de la sociedad. Además, pueden comparecer en juicio representando a la sociedad.
- Concluidas las operaciones de liquidación, los liquidadores someterán a la aprobación de la Junta General los siguientes documentos: un balance final, un informe completo sobre las operaciones y un proyecto de división entre los socios del activo resultante.
- Conservar los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a la actividad de la sociedad, debidamente ordenados, y durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros.

El acuerdo de nombramiento de los liquidadores hay que elevarlo a escritura pública, para que se pueda inscribir. El nombramiento es objeto de inscripción en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social y deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME), este trámite conlleva un gasto asociado.



**Documentación para la inscripción:**

- *Acuerdo de nombramiento de los liquidadores o título inscribible que documente dicho nombramiento.*
- *Resguardo de la provisión de fondos por gastos de publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME)*

**IX. CONCLUSIONES Y EXHORTO:**

**PRIMERA.-** *En diversos Consejos de Administración celebrados por la sociedad mixta SOCCUM durante su vigencia, se ha puesto de manifiesto la falta de liquidez de la misma para hacer frente al pago de la retribución al socio gestor. Constando que, en el Consejo de Administración celebrado el 11.01.2022, los miembros de dicho órgano no autorizaron la incorporación en sus Cuentas Anuales de las deudas reclamadas por la sociedad privada POZO CALLAO, S.L. tal y como se recoge en las actas del Consejo de Administración de la sociedad.*

**SEGUNDA.-** *La deuda reclamada por el socio gestor no ha sido facturada a la sociedad mixta SOCCUM, por lo que en la contabilidad de dicha empresa no figura registrada, no pudiendo el Ayuntamiento efectuar el pago de una deuda que no ha sido reconocida por el Consejo de Administración de la Sociedad ni está reflejada en su contabilidad.*

**TERCERA.-** *La reclamación que realiza el socio técnico gestor, propietario a su vez de un 49% del capital social de la sociedad mixta en concepto de retribución por un importe de un millón noventa y tres mil setecientos setenta y seis euros con sesenta y ocho céntimos (1.093.776,68 €) contrasta con los resultados que reflejan la contabilidad de dicha sociedad, con una media de mil catorce euros con noventa y ocho céntimos (1.014,98 €) anuales entre los ejercicios 2012 a 2020. Todo ello, a pesar de su excelente ubicación y de las infraestructuras que son propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pues este centro acoge todos los años el Campeonato Internacional de Windsurfing, centrando su actividad en el hospedaje, además de los ingresos provenientes de colegios, colectivos, asociaciones, clubes, etc., tanto locales, nacionales como internacionales y las diferentes actividades y servicios que ofrecen (Escuela de Windsurfing, Escuela de Buceo).*

*El establecimiento de un “canon” al socio privado, por la explotación de las infraestructuras que son propiedad exclusiva del Ayuntamiento, no debió ser configurado como tal, pues no estamos ante un contrato de concesión sino ante una sociedad mixta creada para el ejercicio de una iniciativa pública en una actividad económica.*

**CUARTA.-** *Se ha constatado que las pérdidas acumuladas de la sociedad mixta mantienen el patrimonio neto por debajo de la mitad del capital social, por lo que la empresa, además de haber cumplido la periodo de vigencia establecido en la Cláusula 2ª de sus Estatutos, se encuentra en causa de disolución por encontrarse en el caso previsto en el apartado i) artículo 363.1 del TRLSC (pérdidas que dejan reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social).*

**QUINTA.-** *Teniendo en cuenta que el día 05 de agosto de 2022 se alcanzó el periodo de vigencia de veinte (20) años de la Sociedad Mixta delimitado en los propios Estatutos Sociales, esta Intervención General en virtud del artículo 2.1 del 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, en relación a la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L. (SOCUM), exhorte al cumplimiento de las actuaciones tendentes a la disolución y liquidación de la misma, poniendo todos los medios necesarios para el cobro de los derechos a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, prosiguiendo las actuaciones tendentes a la recaudación de la citada deuda con carácter inmediato.*

**SEXTA.-** *De acuerdo con el exhorto de la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Lucía, con fecha 30 de enero de 2023 se celebra sesión extraordinaria por la Junta General de la Sociedad Mixta de Ocio y Cultura S.L., con los siguientes asuntos entre otros:*



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

- **Aprobación del Acuerdo de disolución de la sociedad al amparo de lo dispuesto en el artículo 363 de la Ley de Sociedades de Capital.**
- **Cese de la Junta General.**
- **Nombramiento de los liquidadores de la sociedad y aceptación del cargo.**

Finalmente con fecha 10 de febrero de 2023 en escritura Pública de disolución ante notario José Andrés Vázquez Travieso, y nº protocolo 446, se eleva el nombramiento de los liquidadores solidarios de la citada sociedad, al objeto de su posterior inscripción en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social, debiendo ser publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME).

**Por lo que según los antecedentes que se han facilitado a esta Intervención General, la sociedad sigue los pasos previsto en la normativa vigente, quedando pendiente concluir las operaciones de liquidación que den paso a la extinción de la misma.**

**SÉPTIMA.-** Por lo que las medidas a adoptar, ya recogidas en anteriores informes de Control Financiero, se han puesto en marcha, lo que previsiblemente permitirá corregir la situación financiera de la misma, encaminada al cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia de esta Administración las recogidas en el último Plan de Acción formalizado por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento con fecha 04.08.2022 a la vista del Informe Resumen Anual de Control Interno emitido por la Intervención General, y en concreto, las siguientes:

<b>Descripción de los procedimientos o actuaciones</b>	<b>Descripción de la medida u acción</b>
<p><b>Sociedad Mixta de Ocio y Cultura, S.L.</b> (Ayuntamiento 51% de Capital Social)</p>	<p>1) Recaudar la deuda que la Sociedad Mixta mantiene con el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana por prestación de avales.</p> <p>2) Acordar la disolución e iniciar la liquidación de la Sociedad debido a que se ha constatado la existencia de pérdidas que exceden la mitad de su Capital Social</p> <p>3) Acordar la forma de gestión, explotación y mantenimiento de los centros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centro Internacional de Windsurfing</li> <li>- Terraza Parque de la Libertad</li> <li>- Terraza La Era</li> </ul>

**X.- CONCLUSIÓN**

El Artículo 212 establece los plazos que han de cumplirse en orden a la rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general:

1. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.
2. La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.



3. La cuenta general, con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias emitirá nuevo informe.

4. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

5. Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General, aprobándola o rechazándola, el presidente de la corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

Considerando que esta Intervención General ha procedido a comunicar a los responsables de las sociedades dependientes del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana su integración en los estados consolidados de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2024, al efecto de que puedan dar cumplimiento a lo previsto en Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local y el resto de normativa aplicable, y que hasta el día 07/08/2025 no se ha procedido a la aprobación de las cuentas de las sociedades municipales en Junta General, esta Intervención General no ha podido conformar con anterioridad y consecuentemente informar la cuenta general de Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en términos consolidados.

En base a los antecedentes obrantes en el expediente, desde esta Intervención General se deja constancia que a pesar de los múltiples requerimientos de esta Intervención General, el retraso por las sociedades municipales en la remisión de las respectivas cuentas generales debidamente aprobadas por los consejos de Administración y Juntas Generales, debiendo acompañarse de los correspondientes informes de Auditoría, tiene como consecuencia el incumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 212 del TRLRHL. A este respecto se recuerda que dicho incumplimiento constará en el informe de fiscalización de la Cuenta General 2024 que emitirá la Audiencia de Cuentas puesto que debían haberse remitido antes del 15 de mayo para que esta Intervención General pudiera conformar los estados consolidados de la cuenta general y, una vez formada por la Intervención, ser sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local y finalmente aprobada antes del 1 de octubre.

No obstante lo anterior, la Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana correspondiente al ejercicio 2024 se encuentra debidamente justificada, rendida y preparada para el informe de la Comisión Especial de Cuentas.

*Lo que se informa a los efectos oportunos.*

*En Santa Lucía, a fecha de firma electrónica.*

**LA INTERVENTORA GENERAL,**

**Fdo.: Noemí Naya Orgeira.”**

*Vista la propuesta suscrita por la Presidencia de la presente Comisión, cuyo tenor literal se inserta a continuación:*

*“De conformidad con lo establecido en el art. 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, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,*

#### **HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*Vista la documentación obrante en el expediente de la Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2024 y especialmente el Decreto nº 1267/2025 dictado por la Alcaldía Presidencia con fecha 26 de Febrero de 2025, relativo a la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Lucía correspondiente al ejercicio 2024 (Anexo I)*



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

*Vista la memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste, suscrita por la intervención general (Anexo II).*

*Vista la memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, suscrita por la intervención general (Anexo III).*

*Teniendo en cuenta el informe emitido el 7 de Agosto de 2025 por la Sra. Interventora General (Anexo IV).*

*En virtud de todo ello, EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, RÉGIMEN INTERNO Y PATRIMONIO en el ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto nº 4634/2023, de fecha 17 de junio de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa pertinente de aplicación, formulo a la Comisión Especial de Cuentas y al pleno para su consideración la siguiente:*

**PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN**

**TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2024, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212.4 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, que comprende:

- a) La cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal “Fundación Escuelas Infantiles S.A.”, sectorizada como Administración Pública.
  
- c) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.”, sectorizada como Administración Pública.
  
- d) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal “Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.”, sectorizada como Administración Pública.

**SEGUNDO.-** Remitir antes del 15 de octubre del presente, la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y a la Audiencia de Cuentas de Canarias, tal y como se establece en el artículo 223.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Art. 15.4 de la Orden HAP/2105/2012 y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*A la vista de lo expuesto y de la documentación obrante al expediente, la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interno en funciones de Comisión Especial de Cuentas,*



dictamina favorablemente el asunto con 5 votos a favor correspondiente a los/as Sres/as. Concejales/as: D. Roberto Ramírez Vega (Presidente) (1), D. Juan Francisco Guedes González (1), Dª Yaiza Pérez Álvarez (1), D. Saúl Antonio Goyes López (1) y Dª Verónica Suárez Pulido (1); y con 3 abstenciones correspondiente a los/as Sres/as. Concejales/as: D. Pedro Sánchez Vega (1), D. José Manuel Moreno Pérez.(1) y D. Sergio Méndez Santiago.

**FIN DE LA SESIÓN.**- Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión, siendo las 10 horas y 10 minutos, de todo lo cual, yo el Secretario General, doy fe.

En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica

Vº Bº  
El Presidente

Fdo. Roberto Ramírez Vega"

Vista la propuesta suscrita por el Sr. Concejal-Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección tributaria, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica, Régimen Interno y Patrimonio: D. Roberto Ramírez Vega, que figura en el expediente y cuyo tenor literal es el siguiente:

*"De conformidad con lo establecido en el art. 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, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,*

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Vista la documentación obrante en el expediente de la Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2024 y especialmente el Decreto nº 1267/2025 dictado por la Alcaldía Presidencia con fecha 26 de Febrero de 2025, relativo a la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Lucía correspondiente al ejercicio 2024 (Anexo I)*

*Vista la memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste, suscrita por la intervención general (Anexo II).*

*Vista la memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, suscrita por la intervención general (Anexo III).*

*Teniendo en cuenta el informe emitido el 7 de Agosto de 2025 por la Sra. Interventora General (Anexo IV).*

#### TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

*En virtud de todo ello, **EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, RÉGIMEN INTERNO Y PATRIMONIO** en el ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto nº 4634/2023, de fecha 17 de junio de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa pertinente de aplicación, formulo al pleno para su*



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

consideración la siguiente:

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2024, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212.4 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, que comprende:

- a) La cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal “Fundación Escuelas Infantiles S.A.”, sectorizada como Administración Pública.
- c) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.”, sectorizada como Administración Pública.
- d) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal “Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.”, sectorizada como Administración Pública.

**SEGUNDO.-** Remitir antes del 15 de octubre del presente, la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y a la Audiencia de Cuentas de Canarias, tal y como se establece en el artículo 223.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Art. 15.4 de la Orden HAP/2105/2012 y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas”.

Considerando lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interno en funciones de Comisión Especial de Cuentas.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, el Ayuntamiento Pleno acuerda por 15 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias–Frente Amplio Canarista (NC-FAC) (9), al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Sergio Vega Almeida (1); y con 9 abstenciones correspondientes al Grupo La Fortaleza de Santa Lucía (4), al Grupo Municipal VOX (3) y a los Sres/as Concejales/as del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López (1) y de Dª Eva Lucía Araña López (1):

**PRIMERO.-** Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2024, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212.4 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, que comprende:

- a) La cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal “Fundación Escuelas Infantiles S.A.”, sectorizada como Administración Pública.



c) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, "Gerencia Municipal de Cultura y Deportes, S.A.", sectorizada como Administración Pública.

d) La cuenta de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal "Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L. ", sectorizada como Administración Pública.

**SEGUNDO.-** Remitir antes del 15 de octubre del presente, la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y a la Audiencia de Cuentas de Canarias, tal y como se establece en el artículo 223.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Art. 15.4 de la Orden HAP/2105/2012 y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas".

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluiciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:05:02&id=74>

**5.- PLENO CORPORATIVO, EN FUNCIONES DE JUNTA GENERAL DE LA ENTIDAD "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A.": "PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE CONSEJERA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A", EN SU CONDICIÓN DE DIRECTORA GERENTE".**

La Presidencia realiza una breve exposición del asunto.

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

Vista la propuesta suscrita por el Sr. Presidente que figura en el expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Visto el escrito presentado con fecha 1 de agosto de 2025 y con asiento en el registro de entrada bajo el número de orden 2025-E-RE-12808, si bien, fue remitido el 16 de septiembre de 2025 a la Secretaría General del Ayuntamiento, en el que se comunica, entre otras, la propuesta de nombramiento de Dª María del Carmen López Castro como miembro del Consejo de Administración, en su condición de Directora Gerente.*

*Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento Pleno en funciones de Junta General de la entidad "Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A" en sesión ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2016 acordó nombrar en el cargo de Consejeros/Vocales, entre otros a Dª María del Carmen López Castro.*

*Considerando que la Junta General se reunirá para tratar de entre otras materias, designación o confirmación de los miembros del Consejo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de los los vigentes Estatutos de la Sociedad "Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A".*

*Teniendo en cuenta que la administración de la sociedad se encomienda a un Consejo, del que formará parte, entre otros, el Director General de la Sociedad o Director Gerente de la misma,*



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

*y siendo que los Consejeros serán nombrados por la Junta General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de los citados Estatutos, en relación con el artículo 160 b) del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Asimismo, el Consejo tendrá una duración de cuatro años, a tenor de lo establecido en el artículo 15 de los citados Estatutos.*

*Considerando que la administración y dirección activa de la sociedad se podrá encomendar a una persona, cuyo nombramiento y cese por libre designación corresponde a la Alcaldía, como Presidente de la Junta General, a tenor de lo establecido en el artículo 21 de los citados Estatutos.*

*En su virtud, se propone Ayuntamiento Pleno en funciones de Junta General de la entidad “Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.”:*

**PRIMERO.-** Nombrar en el cargo de Consejera/Vocal del Consejo de Administración de la Sociedad “Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A. a D<sup>a</sup> María del Carmen López Castro, en su condición de Directora Gerente de la entidad, cuyos datos personales son los que se dirán a efectos de su inscripción, según el Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil:

➤ **D<sup>a</sup> María del Carmen López Castro:**

- Estado Civil: Soltera
- Fecha de nacimiento: 04 de junio de 1966.
- Nacionalidad: Española.
- DNI: 43.272.351-J
- Domicilio: C/ Pío XII, 4, Vecindario
- Municipio: Santa Lucía de Tirajana.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del acuerdo que se adopte a la interesada, para su conocimiento y efectos oportunos”

Sometido a votación, se adopta el siguiente acuerdo, con **16 votos a favor** de D. Francisco José García López, D<sup>a</sup>. Yaiza Pérez Álvarez, D. Ramón Leví Ramos Sánchez, D<sup>a</sup> Minerva Pérez Rodríguez, D<sup>a</sup>. Ofelia Alvarado Santana, D. José Mario Bordón Vera, D<sup>a</sup> Arminda Santana Alonso, D. Juan Francisco Guedes González, D. Julio Jesús Ojeda Medina, D<sup>a</sup> Verónica Suárez Pulido, D. José Miguel Vera Mayor, D<sup>a</sup> Olga Cáceres Peñate, D. Saúl Antonio Goyes López, D. Sergio Vega Almeida, D. Juan José Ramos López y D<sup>a</sup> Eva Lucía Araña López; y con **7 abstenciones** correspondientes a D. Santiago Miguel Rodríguez Hernández, D<sup>a</sup> Ana María Mayor Alemán, D. Pedro Sánchez Vega, D. Alejandro Javier Betancor Mendoza, D. Sergio Méndez Santiago, D. Juan Eusebio Ramos Talavera y D. Antonio Abraham Gómez González:

**PRIMERO.-** Nombrar en el cargo de Consejera/Vocal del Consejo de Administración de la Sociedad “Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A. a D<sup>a</sup> María del Carmen López Castro, en su condición de Directora Gerente de la entidad, cuyos datos personales son los que se dirán a efectos de su inscripción, según el



Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil:

➤ **Dª María del Carmen López Castro:**

- Estado Civil: Soltera
- Fecha de nacimiento: 04 de junio de 1966.
- Nacionalidad: Española.
- DNI: 43.272.351-J
- Domicilio: C/ Pío XII, 4 , Vecindario
- Municipio: Santa Lucía de Tirajana.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del acuerdo que se adopte a la interesada, para su conocimiento y efectos oportunos.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluiciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:13:48&id=74>

**6.- PROPUESTA DE ELECCIÓN DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.**

El Sr. Presidente expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, el Sr. Alcalde abre un turno de intervenciones, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Visto el Informe jurídico suscrito por el Sr. Secretario General y por la Jefatura de Servicio de la Secretaría General, cuyo tenor literal es el siguiente:

***“Asunto: Informe relativo al proceso selectivo de Juez de Paz Titular del Municipio de Santa Lucía de Tirajana.***

***Fundamentación jurídica de la emisión de este informe.***

*El presente informe de la Secretaría General se emite de conformidad con lo dispuesto en el 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, que establece en su artículo 3.3 c), que la función de asesoramiento legal preceptivo encuadrada dentro de la función pública de Secretaría comprende, entre otros cometidos, la emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.*

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, acordó bajo el ordinal 2, elegir para ocupar el cargo de Jueza de Paz Titular del municipio de Santa Lucía de Tirajana a Dª Raquel Temmler Fernández.



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

**SEGUNDO.-** Con fecha 1 de abril de 2025 y con asiento en el registro de entrada bajo el número de orden 2025-E-RC-8044, el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, comunica que el cumplimiento del mandato del cargo de la actual Jueza de Paz Titular de este Municipio finaliza el próximo mes de mayo de 2025, con lo cual hay proceder a realizar los trámites oportunos a fin de proponer a ese Tribunal la correspondiente propuesta

**TERCERO.-** Por Providencia de la Alcaldía Presidencia de fecha 7 de abril de 2025 se dispone que se emita Informe Jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con la elección de Juez de Paz Titular.

**CUARTO.-** En cumplimiento de lo anterior, con fecha 8 de abril de 2025 se emite Informe por la Secretaría General, que figura en el expediente.

**QUINTO.-** Por Decreto de la Alcaldía Presidencia Nº 2305, de fecha 9 de abril de 2025, se resuelve iniciar expediente a fin de proceder al nombramiento de Juez de Paz Titular de este Término Municipal, realizando la pertinente convocatoria pública.

**SEXTO.-** Con fecha 10 de abril de 2025 tuvo entrada en el Juzgado de Paz/Registro Civil de Santa Lucía de Tirajana y en el Juzgado Decano de San Bartolomé de Tirajana el correspondiente anuncio por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Titular en el Municipio de Santa Lucía de Tirajana.

**SÉPTIMO.-** Con fecha 11 de abril de 2025 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 44, el citado Anuncio. Asimismo, ha estado expuesto en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el período comprendido entre el 14 de abril al 7 de mayo del actual (ambos inclusive).

**OCTAVO.-** Con fecha 15 de mayo de 2025 se emite informe de la Jefa de Sección de Atención Ciudadana, Calidad y TIC's, en el que se indica que las solicitudes presentadas para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular son las que se indican a continuación:

<b>SOLICITANTE</b>	<b>DNI</b>	<b>FECHA DE ENTRADA</b>	<b>Nº DE ORDEN EN EL REGISTRO DE ENTRADA</b>
Dña. Raquel Temmler Fernández	78.483.794-C	16/04/2025	2025-E-RC-9568
D. Francisco Javier Garrido Arcones	42.816.230-M	20/04/2025	2025-E-RE-6965
Dña. Kerygma Suárez Rodríguez	54.087.524-B	22/04/2025	2025-E-RC-9834
Dña. Antonia María Rodríguez Herrera	45.534.851-A	22/04/2025	2025-E-RC-9835
Dña. Ana María Sánchez Pérez	45.783.594-R	23/04/2025	2025-E-RC-9933
Dña. Antonia María Llarena Melián	43.285.221-A	24/04/2025	2025-E-RC-10031
D. Álvaro Vega López	42.231.485-N	29/04/2025	2025-E-RC-10429
Dña. Samanda Tays Pérez Mayor	42.209.645-A	29/04/2025	2025-E-RC-10461
D. Airam Cabrera Llarena	42.251.813-P	29/04/2025	2025-E-RC-10491

**NOVENO.-** Con fecha 14 de mayo de 2025 y con asiento en el Registro de Entrada bajo el número de orden 2025-E-RC-11746, la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias comunica a este Ayuntamiento que se ha procedido a prorrogar el mandato de la Sra. Jueza de Paz Titular de este Municipio de Santa Lucía de Tirajana, Dª Raquel Temmler Fernández, surtiendo efectos dicha prórroga hasta tanto se cubra dicha plaza.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**



**PRIMERO.** La legislación aplicable será la siguiente:

- Los artículos 4 a 6, 20, 21 y artículo 28 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.
- Los artículos 99 a 103 y artículo 395 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ).
- Los artículos 22.2 p) y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Y demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

**SEGUNDO.-** Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un período de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 en relación con el art. 100.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Podrán ser nombrados Jueces de Paz, tanto titulares como sustitutos, quienes aun no siendo licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto impedimento físico o psíquico para el cargo, y no estén incursos en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles (artículo 102 de la Ley Orgánica 6/1985 y artículo 13 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

Asimismo, de conformidad con el artículo 1.2 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz se requiere poseer nacionalidad española, ser mayor de edad y no estar incursos en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a cuyo tenor: "Están incapacitados para el ingreso en la Carrera Judicial los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los procesados o inculpados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles".

**TERCERO.-** A tenor de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, durante el mandato, los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en lo que les sea aplicable, a cuyo tenor el cargo de Juez es incompatible:

- 1.º Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- 2.º Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- 3.º Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismos o empresas dependientes de unos u otras.
- 4.º Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- 5.º Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 6.º Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- 7.º Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- 8.º Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

*9.º Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género”.*

*De conformidad con el apartado 2 del citado artículo 14, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:*

- La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.*
- El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.*

*Asimismo, los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos, y les estarán prohibidas las actividades comprendidas en el artículo 395 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, citadas anteriormente (artículo 23 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).*

*No obstante lo anterior, los que ejerciendo cualquier empleo, cargo o profesión de los expresados en el citado artículo 389 LOPJ, fueren nombrados Jueces o Magistrados, deberán optar, en el plazo de ocho días, por uno u otro cargo, o cesar en el ejercicio de la actividad incompatible; y quienes no hicieren uso de dicha opción en el indicado plazo se entenderá que renuncian al nombramiento judicial.*

**CUARTO.-** *El órgano competente para la elección de Juez de Paz y de su sustituto es el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial y artículos 22.2 p), y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

**QUINTO.-** *Atendiendo al procedimiento regulado en los artículos 4 y 5, y concordantes del Reglamento 3/1995, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, una vez adoptado el acuerdo por el Pleno, se deberá dar traslado al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido Judicial o, si hubiere varios, al Decano, que lo elevará a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, que será la que nombre al Juez de Paz Titular y sus sustitutos por un período de cuatro años; a tenor de lo dispuesto en el artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y artículo 4 y 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.*

*Teniendo en cuenta lo expuesto y la documentación obrante en el expediente, se considera que todos los/as solicitantes tienen la capacidad idónea para el desempeño del cargo de que se trata, y especialmente atendiendo a que todos/as los/as candidatos/as han presentado la correspondiente declaración responsable debidamente firmada de no estar incursos/as en las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; así como, no estar incursos/as en las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*Respecto al deber de residir en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz; se ha procedido a comprobar la inscripción de los/as solicitantes en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, y según informe emitido por la Jefatura de Servicio de la Secretaría General figuran*



empadronados los/as siguientes candidatos/as: Dña. Kerygma Suárez Rodríguez, Dña. Antonia María Rodríguez Herrera, Dña. Ana María Sánchez Pérez, Dña. Antonia María Llarena Melián, D. Álvaro Vega López, Dña. Samanda Tays Pérez Mayor y D. Airam Cabrera Llarena; y no figuran empadronados: Dña. Raquel Temmler Fernández y D. Francisco Javier Garrido Arcones.

No obstante, Dña. Raquel Temmler Fernández y D. Francisco Javier Garrido Arcones han suscrito declaración en la que manifiestan que van a residir en esta localidad, en su caso, salvo que la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia del que dependan autorice por causas justificadas la residencia en lugar distinto, siempre que sea compatible con el exacto cumplimiento de los deberes propios del cargo, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2 del citado artículo 17.

Indicar que si bien los/as candidatos/as que se dirán, por error presentaron la solicitud y la Declaración Responsable para participar en el proceso de elección de Juez/a de Paz Sustituto, procedieron a subsanar y presentaron un nuevo escrito en el que aclaraban que la solicitud que presentada era para participar en el proceso de elección de Juez de Paz Titular, adjuntando asimismo, la correspondiente Declaración Responsable.

Nº Registro Entrada	Fecha	Interesado/a
2025-E-RC-10487	29/04 /2025	Dña. Antonia María Llarena Melián
2025-E-RC-10495	29/04 /2025	Dña. Antonia María Llarena Melián
2025-E-RC-11097	06/05 /2025	Dña. Antonia María Rodríguez Herrera
2025-E-RC-11100	06/05 /2025	Dña. Kerygma Suárez Rodríguez

Asimismo, todos/as aportan los correspondientes currículum vitae en el que recogen sus experiencias profesionales, así como información adicional de los cursos/talleres/ponencias/acciones formativas/jornadas a las que han asistido, si bien, se deja constancia únicamente de los siguientes méritos aportados a través de la sede electrónica por cada candidato/a:

➤ Dña RAQUEL TEMMLER FERNÁNDEZ, en su solicitud indica que desde el 19 de enero de 2017 y hasta la actualidad, ejerce funciones como Juez de Paz Titular.

Aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- Licenciatura en Derecho.
- Título de Técnico Auxiliar.
- "Jornadas sobre Derecho y Psicología Forense".
- "XXVIII Curso de Formación práctica para el ejercicio de la Abogacía".
- Jornadas Interanuales "Ejecución Hipotecaria".
- I Jornada "la responsabilidad penal de la persona jurídica. La figura del Compliance".
- "Encuentro sobre las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público".
- "Jornadas de Acogimiento Familiar".
- "Jornadas de Intervención Jurídica y Social con personas inmigrantes".
- "Jornadas sobre Justicia Restaurativa en el Proceso Penal". Especial referencia a la Seguridad en Espectáculos Públicos.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgto : 01350228

## SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

- Jornadas “Las Leyes de modificación del proceso penal”.
- Jornadas multidisciplinares sobre Seguridad, Derecho y Medioambiente”.
- Jornadas “El Derecho penal entre la religión, la ideología y la moral: una perspectiva internacional”.
- Seminario “El Derecho privado y musulmán”.
- Curso práctico de introducción a la Mediación Civil.
- Certificado de Aptitud Profesional por superar las prácticas de iniciación a la Abogacía (año 2013).
- Seminario “Derecho Consular”.
- Seminario sobre la Reforma Penal.
- IV Congreso Nacional sobre Titulaciones y Abusos Bancarios.
- III Jornadas “El Derecho de Familia actual y su aplicación jurisdiccional civil y penal”.
- IV Jornadas “El Derecho de Familia actual y su aplicación jurisdiccional civil y penal”.
- Curso “El Derecho de Familia actual y su aplicación jurisdiccional civil y penal”.
- Jornadas “El Proceso de Ejecución Hipotecaria. Perspectiva actual”.
- Jornadas “La Primera comparecencia del detenido ante el Juzgado de Instrucción”.
- Jornadas “Novedades legislativas en el ámbito administrativo y en el orden contencioso-administrativo”.
- Jornadas “Regulación del mercado de valores. Coberturas de tipos de swaps. Participaciones Preferentes. Bonos Convertibles. Estrategias de Defensa”.
- Seminario “Reforma del mercado laboral: Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de Febrero”.
- Curso “Mediación Familiar”.
- XXVI Jornadas de Derecho del Trabajo y de Seguridad Social.
- II Jornadas sobre la protección de las personas con discapacidad intelectual “La discapacidad y el Derecho Penal”.
- IV Jornadas Jurídico Policiales: La Ley de Violencia de Género y actuación concreta de las FFCCS”.
- II Jornadas de Justicia Juvenil en Canarias.
- Curso Responsabilidades Administrativas y Penales en la Contratación Administrativa.
- Curso I Escuela de Verano Internacional sobre justicia restaurativa y ejecución penal.
- Régimen Legal de la Edificación y el Catastro. Aplicaciones Prácticas.
- Jornadas “Temas de actualidad en materia laboral y seguridad social”.
- V Curso de Derecho Inmobiliario y Registral.
- Curso “Aplicación Judicial del Derecho Extranjero en materia de Familia”.
- Jornadas de Perfeccionamiento Práctico para los Empresarios y Autónomos en temas Concursales, Laborales y de Seguridad Social”.
- Curso Interactivo de “Microsoft Windows 2000 Professional”.
- Curso Interactivo de “Microsoft Windows XP”.
- Jornadas Técnicas “Sistemas Informáticos. Aplicaciones”.
- Título Propio: Experto en Intervención con Mujeres Víctimas de Violencia de Género (online).
- Título Propio: Experto en Derecho Administrativo.
- Curso: Aplicaciones Informáticas de Gestión.
- Curso: Secretaría de Dirección.

➤ D. FRANCISCO JAVIER GARRIDO ARCONES, aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- Título Superior en Ciencias Criminológicas.



- Certificado expedido por el Ayuntamiento de Agüimes en el que se indica que prestó servicios en la categoría de Criminólogo.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento de Telde en el que se indica que prestó servicios en la categoría de Monitor de Empleo.
- Máster: *Prevención y Tratamiento de las Conductas Adictivas-3<sup>a</sup> Edición.*
- Certificado de Aptitud Pedagógica.
- Diploma Curso: *Experto en Violencia Juvenil.*
- Curso: *Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.*
- Curso para la capacitación docente en pensamiento crítico, alfabetización digital y mediática, y ocio digital juvenil”.
- Curso: *Seguridad y Salud Laboral en el Sector Audiovisual. Riesgos específicos y su Prevención en Puestos de Figurantes, Actores, Colaboradores y Similares”.*
- Taller: “*Intervención con afectados por Acoso Moral en el Trabajo (A.M.T.)”.*
- Curso: *Ciudadanía Universal Versus Ciudadanía Fragmentaria: El Futuro de la Convivencia Humana y los Conflictos de la Multiculturalidad”.*
- Seminario: “*Juventud y Gestión de Riesgos”.*
- Curso: *Regulación de Conflictos en contextos educativos”.*
- Ha participado en la I Conferencia Comarcal de Atención Integral a los Cuidadores de Personas Dependientes (Enfermedad de Alzheimer), con la ponencia: “*Situaciones de maltrato y la enfermedad de Alzheimer”.*
- Taller de Comunicación Educativa.
- “*Encuentros de Violencia Social y Juventud”.*
- Curso: *Gestión del conocimiento. Cómo compartir y crear conocimiento en los equipos de trabajo”.*
- Curso: “*Multiculturalismo y Educación: Reto y Realidad”.*
- Curso: “*Trabajo con exposición a Agentes Biológicos”.*
- Curso Básico de SPSS: *Estadística Descriptiva e inferencia”.*
- “*Curso para la promoción de la integración laboral de personas con trastorno mental de Incorpora La Caixa”.*
- Ha participado en la acción de información y sensibilización e-learning: *Gestión del conflicto: El Impacto del Rol y la Función”.*
- Curso: *Ciberseguridad en las administraciones públicas”.*
- Curso: *Digitalización Aplicada al Sector Productivo”.*
- Curso: *Habilidades para la gestión de Equipos de Trabajo”.*
- Curso: *Operaciones con tecnologías habilitadoras digitales”.*
- Curso: *Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Local. 2023”.*
- Curso: *Aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo Común a la Administración Local. 2022”.*

➤ D. KERYGMA SUÁREZ RODRÍGUEZ, aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- Graduada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Máster Universitario en Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos.
- Certificado Inglés B1.

➤ D<sup>a</sup> ANTONIA MARÍA RODRÍGUEZ HERRERA aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- Certificado de Escolaridad.

➤ D<sup>a</sup> ANA MARÍA SÁNCHEZ PÉREZ aporta la documentación acreditativa de la siguiente



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

formación:

- *Graduada en Derecho*
- *Título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.*
- *Título de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Curso La Administración Electrónica en Administración Local. Nueva Ley de Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico, uso Nuevas Tecnologías.*
- *Seminario: “Análisis Constitucional, legal y jurisprudencial en el ámbito europeo y alemán de los derechos fundamentales”.*
- *Curso: “Community Manager (Especialista en redes sociales), Coaching y Mindfulness Empresarial: Los profesionales más demandados”.*
- *Curso de Oratoria: “Hablar bien en público y con eficacia”.*
- *Curso: Prevención de Riesgos Laborales-sector oficinas.*
- *I Seminario Internacional de Derechos Humanos, Ciencias Sociales e Innovación.*
- *Curso: “Normativa Legal en materia de notificaciones”.*
- *Curso: “Perito Judicial en Prevención de Riesgos Laborales”.*
- *Curso: “Régimen Local”.*

➤ Dª ANTONIA MARÍA LLARENA MELIÁN aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- *Título de Graduado Escolar.*
- *Título de Técnico Auxiliar.*
- *Certificado expedido por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en el que se indica que prestó servicios en la categoría de Auxiliar Administrativo.*

➤ D. ÁLVARO VEGA LÓPEZ aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- *Título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.*
- *Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.*
- *Diploma: “Formación en gestión del estrés y Mindfulness”.*

➤ Dª SAMANDA TAYS PÉREZ MAYOR aporta la documentación acreditativa de la siguiente formación:

- *Título de Graduada en Educación Secundaria.*
- *Formación. “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales”.*
- *Curso de Formación para el Empleo: “Trabajo en Equipo”.*

➤ D. AIRAM CABRERA LLARENA, aporta la documentación que se indica a continuación:

- *Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.*

*Es todo cuanto tengo a bien informar, al objeto de que se eleve a la consideración del Ayuntamiento Pleno la propuesta de designación de entre los/as candidatos/as que se estime*



*más conveniente para desempeñar el cargo de Juez de Paz Titular, atendiendo a la formación y experiencia referenciada anteriormente, y cuya documentación figura en el expediente.*

*En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica*

*La Jefa de Servicio de Secretaría General  
(Decreto Nº 2776, de fecha 07/05/2024)  
Fdo. Raquel Alvarado Castellano*

*El Secretario General  
Fdo. Luis Alfonso Manero Torres”*

Teniendo en cuenta la propuesta suscrita por la Alcaldía Presidencia, que se inserta a continuación:

“(…)

#### **HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*Visto el escrito remitido por la Presidencia de la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con entrada en este Ayuntamiento el 1 de abril de 2025, y con asiento en el registro de entrada bajo el número de orden 2025-E-RC-8044, por el que se comunica que el cumplimiento del mandato del cargo de la actual Jueza de Paz Titular de este Municipio finaliza el mes de mayo de 2025, con lo que hay proceder a realizar los trámites oportunos a fin de proponer a ese Tribunal la correspondiente propuesta.*

*Como consecuencia de lo anterior, por Decreto de la Alcaldía Presidencia Nº 2305, de fecha 9 de abril de 2025, se resuelve iniciar expediente a fin de proceder al nombramiento de Juez/a de Paz Titular de este Término Municipal, realizando la pertinente convocatoria pública.*

*Visto el Informe emitido por la Secretaría General, que obra en el expediente, junto con la documentación aportada por los/as dos candidatos/as que se indican a continuación:*

<b>SOLICITANTE</b>	<b>DNI</b>
Dña. Raquel Temmler Fernández	78.483.794-C
D. Francisco Javier Garrido Arcones	42.816.230-M
Dña. Kerygma Suárez Rodríguez	54.087.524-B
Dña. Antonia María Rodríguez Herrera	45.534.851-A
Dña. Ana María Sánchez Pérez	45.783.594-R
Dña. Antonia María Llarena Melián	43.285.221-A
D. Álvaro Vega López	42.231.485-N
Dña. Samanda Tays Pérez Mayor	42.209.645-A
D. Airam Cabrera Llarena	42.251.813-P

*Con fecha 14 de mayo del actual y con asiento en el Registro de Entrada bajo el número de orden 2025-E-RC-11746, tuvo entrada en este Ayuntamiento escrito del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el que comunica que se ha procedido a prorrogar el mandato de la actual Jueza de Paz Titular de Santa Lucía de Tirajana, hasta tanto se cubra dicha plaza en el expediente en trámite.*

*Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 4 en relación con el art. 100.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a tenor de los cuales los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un período de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.*



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

*Considerando que el órgano competente para la elección de Juez/a de Paz y de su sustituto/a es el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial.*

*Teniendo en cuenta que según la documentación aportada con las solicitudes presentadas que figura en el expediente, los/as solicitantes reúnen las condiciones y aptitudes necesarias, así como la idoneidad y suficiencia profesional para el ejercicio de los cargos que se trata, si bien, atendiendo a la formación, experiencia y méritos de cada uno/a, y teniendo en cuenta que según lo dispuesto en el [artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial](#), los Jueces de Paz conocerán en el orden civil y penal de los procesos cuya competencia les corresponde por Ley, y asimismo, cumplirán también funciones de Registro Civil y las demás que la Ley les atribuya, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio; es por lo que se estima más conveniente un perfil adecuado a los procesos que conocerá por razón de la competencia, por lo expuesto, se propone:*

**TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Elegir para ocupar el cargo de Juez/a de Paz Titular del municipio de Santa Lucía de Tirajana a Dña. Raquel Temmler Fernández, Licenciada en Derecho.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Ilmo. Sr. Juez Decano de San Bartolomé de Tirajana, para su posterior elevación a la Sala de Gobierno del Excmo. Tribunal Superior de Justicia de Canarias (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz)», a los efectos de que, en su caso, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 152.2.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, expida los correspondientes nombramientos.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo a la interesada, para su conocimiento y efectos”.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal (Permanente) de Hacienda y Régimen Interno, que se tiene por reproducido.

El Ayuntamiento Pleno, acuerda por unanimidad de los miembros presentes (24 votos a favor), mayoría absoluta legal:

**PRIMERO.-** Elegir para ocupar el cargo de Juez/a de Paz Titular del municipio de Santa Lucía de Tirajana a Dña. Raquel Temmler Fernández, Licenciada en Derecho.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Ilmo. Sr. Juez Decano de San Bartolomé de Tirajana, para su posterior elevación a la Sala de Gobierno del Excmo. Tribunal Superior de Justicia de Canarias (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz)», a los efectos de que, en su caso, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 152.2.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, expida los correspondientes nombramientos.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo a la interesada, para su conocimiento y efectos.



Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:14:56&id=74>

## II.- PARTE DECLARATIVA.

### 7.- COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:16:00&id=74>

## III.- PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

### 8.- DACION DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA; RESOLUCIONES DICTADAS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN CONFERIDA A LAS MISMAS POR LA PROPIA ALCALDÍA Y POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DESDE EL DECRETO N° 4380/2025 DE 16 DE JULIO HASTA EL DECRETO N° 5633/2025 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se da cuenta de las resoluciones dictadas por la Alcaldía y por los Concejales Delegados de Áreas en materia de su competencia, existentes en esta Secretaría, desde el Decreto nº 4380/2025 de 16 de julio hasta el decreto nº 5633/2025 de fecha 12 de septiembre, de lo que se comunica a los efectos de control y fiscalización de los órganos de Gobierno municipal, competencia del Pleno atribuida por el art. 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:16:08&id=74>

### 9.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL LA FORTALEZA EN APOYO AL PUEBLO PALESTINO DE GAZA Y EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Por la Presidencia se da lectura al ordinal, cediendo la palabra al Sr. Concejal del Grupo Municipal La Fortaleza, D. Pedro Sánchez Vega, quien expone los términos del texto. Asimismo, propone modificar el Dispositivo cuarto del texto a propuesta del Grupo de Gobierno, quedando con el siguiente tenor literal: *“Reconocer y condenar el acto de genocidio por parte del Estado de Israel al pueblo gazatí, donde se está utilizando el hambre, el desplazamiento forzado y otros castigos colectivos como armas de guerra contra la población civil, especialmente, niños y niñas”*.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.



## OFICINAS MUNICIPALES

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

### SECRETARÍA GENERAL LAMT/RAC

Vista la moción presentada por el Grupo Municipal La Fortaleza, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*No podemos permanecer indiferente ante la tragedia humanitaria que está sufriendo la población de Gaza. Según el Manifiesto Urgente por Gaza impulsado por UNICEF, UNRWA, Oxfam Intermón, Médicos Sin Fronteras, Save the Children y Movimiento por la Paz, más de 56.000 personas han sido asesinadas en menos de dos años, de las cuales más de 18.000 eran niños y niñas. A ello se suman más de 127.000 personas heridas, muchas con traumas irreversibles.*

*No hablamos solo de cifras, sino de vidas humanas segadas: niños que no volverán a jugar, madres y padres que ya no podrán abrazar a sus hijos, familias enteras borradas bajo los escombros. Gaza hoy es un espejo en el que se refleja la fragilidad de nuestra humanidad. El dolor del pueblo palestino nos interpela, nos exige no mirar hacia otro lado, porque la indiferencia sería también una forma de violencia.*

*Canarias, tierra mestiza y solidaria, que siempre ha sabido tender la mano a quienes sufren, no puede guardar silencio ante esta tragedia. Nuestra voz es pequeña en el escenario internacional, pero cargada de dignidad y humanidad. A lo largo de su historia, Canarias ha sido un pueblo que ha hecho de la solidaridad y de la defensa de la paz una seña de identidad, convirtiéndose en plataforma de apoyo a los pueblos oprimidos y en altavoz frente a la injusticia. Desde estas islas queremos apelar a que ningún pueblo merece ser condenado al hambre, al exilio forzoso o a la muerte bajo las bombas.*

*La situación actual constituye, en palabras de Naciones Unidas, un riesgo de hambruna total para la población de Gaza, con más de medio millón de personas en fase 5 de catástrofe alimentaria. Más de la mitad de la población desplazada son niños, niñas y adolescentes a los que se está masacrando y cercenando la posibilidad de acceder a un futuro digno y en paz.*

*El sistema de salud ha colapsado: el 94% de los hospitales han sido dañados o destruidos, el acceso a medicinas y material sanitario es prácticamente inexistente, y la ayuda humanitaria permanece bloqueada.*

*Estos hechos representan graves violaciones del Derecho Internacional Humanitario, incluyendo el castigo colectivo, el uso del hambre como arma de guerra, los ataques indiscriminados contra población civil, y la obstrucción a la ayuda humanitaria. Lo que hoy acontece en Palestina constituye un auténtico genocidio: la desaparición de un pueblo sin justificación alguna, sometido a un trato denigrante e inhumano por parte de Israel, que vulnera de forma sistemática los principios más elementales de la dignidad y de la convivencia entre pueblos.*

*Canarias, como tierra históricamente solidaria, plural y puente entre pueblos, no puede permanecer en silencio. Con esta moción, reafirmamos nuestro compromiso con la paz, la justicia y los derechos humanos universales.*

*Tal como indican los firmantes del Manifiesto por Gaza “¿Cuánto más tiene que sufrir un pueblo para despertar la acción internacional? ¿Cuántos niños y niñas más deben morir para que quienes tienen poder actúen? Las palabras ya no bastan. Las condenas sin consecuencias no salvan vidas. Las declaraciones sin medidas concretas se difuminan. La historia no juzgará lo que dijimos, sino lo que hicimos. O no hicimos”*



*Por todo ello, a través de la presente moción, planteamos los siguientes*

## **ACUERDOS**

**Primero:** Exigir un alto el fuego inmediato y definitivo en Gaza, que ponga fin al sufrimiento de la población civil, reclamando para ello la protección efectiva de la población civil conforme al Derecho Internacional Humanitario, en especial de la infancia y de las personas desplazadas.

**Segundo:** Instar a la apertura total y sostenida de todos los pasos fronterizos, para garantizar la entrada masiva de ayuda humanitaria sin condiciones políticas.

**Tercero:** Defender el pleno restablecimiento del mandato de UNRWA y de todas las agencias humanitarias, rechazando su criminalización u obstrucción política.

**Cuarto:** Condenar la utilización del hambre, el desplazamiento forzado y otros castigos colectivos como armas de guerra contra la población palestina.

**Quinto:** Trasladar este acuerdo al Gobierno de España, al Parlamento Europeo y a las Naciones Unidas, instando a que ejerzan toda la presión diplomática necesaria para detener las violaciones de derechos humanos en Gaza.

**Sexto:** Expresar la solidaridad del pueblo canario con la población palestina de Gaza, comprometiendo a las instituciones públicas de Canarias a impulsar acciones de sensibilización, cooperación internacional y apoyo humanitario”.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal (Permanente) de Atención Social y Desarrollo Cultural, que se tiene por reproducido.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia con la modificación propuesta, el Ayuntamiento Pleno acuerda por 21 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias–Frente Amplio Canarista (NC-FAC) (9), al Grupo Socialista Obrero Español (5), a los/as Sres/as. Concejales/as del Grupo Mixto: D. Sergio Vega Almeida (1), D. Juan José Ramos López (1) y Dª Eva Lucía Araña López (1), y al Grupo La Fortaleza de Santa Lucía (4); y con 3 votos en contra del Grupo Municipal VOX (3):

**Primero:** Exigir un alto el fuego inmediato y definitivo en Gaza, que ponga fin al sufrimiento de la población civil, reclamando para ello la protección efectiva de la población civil conforme al Derecho Internacional Humanitario, en especial de la infancia y de las personas desplazadas.

**Segundo:** Instar a la apertura total y sostenida de todos los pasos fronterizos, para garantizar la entrada masiva de ayuda humanitaria sin condiciones políticas.

**Tercero:** Defender el pleno restablecimiento del mandato de UNRWA y de todas las agencias humanitarias, rechazando su criminalización u obstrucción política.

**Cuarto:** Reconocer y condenar el acto de genocidio por parte del Estado de Israel al pueblo gazatí, donde se está utilizando el hambre, el desplazamiento forzado y otros castigos colectivos como armas de guerra contra la población civil, especialmente, niños y niñas.



**SECRETARÍA GENERAL**  
**LAMT/RAC**

**Quinto:** Trasladar este acuerdo al Gobierno de España, al Parlamento Europeo y a las Naciones Unidas, instando a que ejerzan toda la presión diplomática necesaria para detener las violaciones de derechos humanos en Gaza.

**Sexto:** Expresar la solidaridad del pueblo canario con la población palestina de Gaza, comprometiendo a las instituciones públicas de Canarias a impulsar acciones de sensibilización, cooperación internacional y apoyo humanitario.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:16:35&id=74>

**10.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN RELACIÓN CON EL REFUERZO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL EN MATERIA DE RECOGIDA DE DEPOSICIONES DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.**

Por la Presidencia se da lectura al ordinal, cediendo la palabra al Sr. Concejal del Grupo VOX, D. Antonio Abraham Gómez González, quien expone los términos del texto.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

Vista la moción presentada por el Grupo Municipal Vox, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*Santa Lucía de Tirajana es un municipio en el que cada vez más familias conviven con animales de compañía. Esto, en sí mismo, es positivo, porque los animales aportan compañía, bienestar y enriquecen la vida social. Sin embargo, al mismo tiempo, implica obligaciones que deben cumplirse para garantizar una ciudad más limpia, ordenada y con una mejor convivencia ciudadana.*

*Uno de los problemas que con más insistencia trasladan los vecinos es la falta de recogida de las deposiciones caninas en aceras, parques y espacios públicos. Esta práctica incívica genera molestias, afecta a la salubridad de las calles y daña la imagen del municipio.*

*El propio Preámbulo de la Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales (BOP Las Palmas nº 57, 10 de mayo de 2023) señala como una de las razones de su aprobación "el rechazo a las deposiciones que merman la imagen de las vías públicas o la proliferación de plagas y especies invasoras que perjudican la calidad del entorno urbano". Es decir, el Ayuntamiento ya reconoció en la norma que este es un problema de interés general que preocupa a la ciudadanía.*

*No obstante, a pesar de que la ordenanza regula la obligación de recoger las deposiciones (artículo 19) y establece un régimen sancionador (capítulos XI y XII), los vecinos perciben que estas normas se quedan en papel mojado. La propia redacción de la ordenanza remite de forma genérica a los "servicios municipales competentes" o al "Servicio de Seguridad, Multas, Sanciones, Vados y Transportes" como tramitadores, sin especificar de manera clara y transparente quién denuncia, quién instruye y quién resuelve los expedientes sancionadores. Esa falta de claridad genera desconfianza y alimenta la percepción de impunidad.*



*Las ordenanzas municipales no deben quedarse en un mero trámite administrativo: tienen que cumplirse y hacerse cumplir. Es necesario reforzar la visibilidad de las sanciones con letreros que recuerden las obligaciones en parques y plazas, establecer controles más efectivos y dotar a la ordenanza de un reglamento que aclare el procedimiento sancionador. Solo así se garantizará que la ciudadanía perciba que el Ayuntamiento actúa con seriedad frente a quienes incumplen y que se respeta a los vecinos que sí cumplen con sus deberes.*

*En definitiva, los ciudadanos reclaman una ciudad más limpia, más habitable y con mayor convivencia. El Ayuntamiento debe dar respuesta a esa demanda con medidas visibles y eficaces.*

#### **ACUERDOS**

**1.** *Instar a la colocación de letreros informativos en parques, plazas y vías públicas del municipio, donde se recuerde de manera clara la obligación de recoger las deposiciones de los animales de compañía.*

**2.** *Que en dichos letreros figure expresamente la cuantía de las sanciones previstas en la ordenanza municipal para el incumplimiento de esta obligación.*

**3.** *Reforzar los controles y la vigilancia en los espacios públicos, para garantizar que la ordenanza se cumpla y las infracciones se sancionen.*

**4.** *Elevar periódicamente al pleno un informe del grado de cumplimiento y sanciones aplicadas en relación con esta ordenanza, para evitar que quede en papel mojado.*

**5.** *Reiterar que las ordenanzas municipales no son un mero trámite administrativo, sino normas que deben cumplirse y hacerse cumplir, respondiendo al malestar expresado por los vecinos.*

**6.** *Solicitar la elaboración de un reglamento que desarrolle la ordenanza vigente, especificando con claridad qué autoridades o servicios son competentes para denunciar las infracciones, quién instruye los expedientes y quién dicta las resoluciones sancionadoras”.*

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal (Permanente) de Desarrollo Territorial y Económico, que se tiene por reproducido.

Sometido a votación el ordinal en los términos expuestos, el Ayuntamiento Pleno acuerda rechazar la moción presentada por 15 votos en contra correspondientes al Grupo Nueva Canarias–Frente Amplio Canarista (NC-FAC) (9), al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto, D. Sergio Vega Almeida (1); con 4 abstenciones del Grupo Municipal La Fortaleza (4); y con 5 votos a favor correspondiente al Grupo Municipal VOX (3) y a los/as Sres/as. Concejales/as del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López (1) y Dª Eva Lucía Araña López (1).

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:47:32&id=74>

#### **11.- ASUNTOS DE URGENCIA.**

No hubo.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=02:06:08&id=74>

**12.- COMPARCENCIA DE D. SAÚL ANTONIO GOYES LÓPEZ.**

La Presidencia indica que pasan al ordinal de la comparecencia de Don Saúl Goyes López, que ha sido a petición de AVSLT- Partido Popular. Recuerda los tiempos que establece el ROM para este tipo de cuestiones. La primera intervención que hace el grupo que pide la comparecencia tiene 5 minutos. La segunda intervención, que la hace el compareciente, tiene 15 minutos, y en la tercera intervención pueden participar, además del grupo proponente, el resto de los grupos presentes que tienen 3 minutos; y para cerrar la intervención, si lo desea, tiene la palabra el compareciente, que tendrá 10 minutos.

A continuación, cede la palabra a D. Juan José Ramos López para iniciar su intervención.

Toma la palabra D. Juan José Ramos López, quien agradece a la Presidencia que les recuerde los tiempos. No obstante, manifiesta que van a desistir en este momento de la solicitud de la comparecencia porque existen unas diligencias previas, una causa penal abierta en la que se han personado, tal y como anunciaron en su momento, y además en estos días han recibido la documentación que se pidió sobre las actuaciones que se realizaron, y que obviamente por el deber de sigilo que tiene él, como Concejal, y su compañera, no van a entrar en mayor detalle, y entienden que no van a ser ellos quienes comprometan el derecho a la defensa del señor Concejal, Don Saúl Antonio Goyes López, en tanto en cuanto van a exigir que se diriman esas responsabilidades, incluidas las civiles, en el ámbito de ese procedimiento penal abierto que se sigue ante el Juzgado de Instrucción número dos de Telde. No obstante, aún cuando desisten, por deferencia y siempre y cuando estará en su derecho el señor Concejal de intervenir, si así lo considera, indicando que se van a abstener para no, insiste, comprometer el derecho a la defensa, y como desistimiento que es, no van a renunciar a plantearlo una vez se resuelva definitivamente ese procedimiento penal, si efectivamente fuera necesario poder plantear esas cuestiones que entiendan que deben ser aclaradas a los vecinos.

La Presidencia indica que en cualquier caso, como está incluido en el orden del día, si el compareciente quiere intervenir, cediéndole la palabra a D. Saúl Antonio Goyes López, quien manifiesta que como han retirado la comparecencia, y es un tema que también está en el juzgado, no va a hacer ninguna intervención en este pleno.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=02:06:12&id=74>

**13.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

La Presidencia cede la palabra al Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Juan José Ramos López, quien no hace uso de la palabra.

A continuación, el Sr. Presidente cede la palabra al Grupo Municipal Vox, tomando la palabra D. Juan Eusebio Ramos Talavera. Expone que el servicio de limpieza viaria en el municipio lleva años en precario, con un contrato caducado que genera malestar en la plantilla, deficiencia en la limpieza de las calles, plazas y parques. En noviembre del 2024 se aprobó un pliego por más de 20 millones de euros para un nuevo contrato de 8 años con más personal y nueva maquinaria, pero el procedimiento fue anulado tras un recurso y ahora está pendiente de un Contencioso Administrativo, y mientras tanto la ciudadanía sigue sufriendo la falta de limpieza, y los trabajadores siguen en la incertidumbre. La pregunta es clara:

- ¿en qué plazo concreto prevé el Ayuntamiento volver a sacar la licitación el contrato de limpieza viaria?,
- y ¿ qué medidas se van a tomar para que no se repitan los errores que ya llevaron a la anulación del concurso?.

Finaliza diciendo al Señor Alcalde que este municipio es uno de los más sucios de Gran Canarias.

A continuación, toma la palabra su compañero de Grupo, D. Antonio Abraham Gómez. Manifiesta que los vecinos se quejan de la falta de presencia policial en el municipio, sobre todo en horas nocturnas, no se ven patrullas a pie o en vehículos, y por ello se ponen en contacto con el Grupo Municipal VOX para trasladarles su preocupación, ya que denotan la falta de plantilla en la Policía Local. Desde su Grupo Municipal quieren trasladar la siguiente pregunta:

- ¿cuántos efectivos hay en cada turno de trabajo?.

Continúa indicando que el pasado 6 de agosto los usuarios de la Biblioteca Central se encontraron con la instalación cerrada mediante una nota en la puerta que informaba del cierre por altas temperaturas hasta nuevo aviso. Lo sorprendente es que ya en mayo de 2023, a escasos días de las elecciones municipales, el anterior Grupo de Gobierno anunciaba con fotos y vídeos la reapertura de esta biblioteca tras una reforma de 800.000 € que, entre otras mejoras, incluía la instalación de aire acondicionado. Dos años después la realidad es que la biblioteca sigue sin contar con aire acondicionado y continúa cerrándose en pleno verano, dejando a los vecinos sin este servicio público esencial. Pregunta:

- ¿por qué después de una inversión tan elevada y de dos años transcurridos, la Biblioteca Central continúa sin aire acondicionado y sin poder garantizar su normal funcionamiento a la ciudadanía?.

Respecto a un tercer asunto, Don Abraham expone que este Grupo de Gobierno se enorgullece de que éste es un municipio que está preparado para los vehículos eléctricos, sin embargo, en la práctica notan la falta de cargadores públicos, ya que, sin contar con el de las Oficinas Municipales, que sólo dispone de una toma de muy baja potencia, el único que tienen del Cabildo está en la plaza del pueblo de Santa Lucía Casco. Los cargadores privados a partir de las 10 de la noche están fuera de servicio, ya sea por el cierre de los



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

comercios o, en el caso de las gasolineras se apagan hasta las 6 de la mañana. En este caso se tienen que trasladar al municipio de Agüimes, ya que dispone de cinco puntos de recarga pública del Cabildo de Gran Canaria. En mayo de este año se han colocado dos cargadores en la zona baja del municipio, concretamente en el Recinto Ferial y en el Mercacentro. Ambos, a día de hoy, siguen inoperativos, preguntando:

- ¿cuándo se van a poner en marcha estos puntos de recarga tan necesarios para los usuarios de vehículos eléctricos?.

Por último, manifiesta que le UPID se creó en 2013 y se desmanteló el 17 de febrero de este año porque con el cuadrante nuevo no habían efectivos para cubrir esa unidad que contaba con tres agentes. Pregunta:

- ¿qué ha pasado con los vehículos, uniformes y material de esta unidad?.

La Presidencia cede la palabra al Grupo La Fortaleza, tomando la palabra su portavoz Dª Ana María Mayor Alemán. Pregunta:

- ¿qué ocurre en la Policía Local ahora?.

Manifiesta que llegaron a un acuerdo para poner el cuadrante en marcha, el nuevo cuadrante, lo que ellos pidieron, no hubo negociación, no hubo tiempo para sentarse con ellos, pero bueno, aceptaron la propuesta que ellos presentaban, pero ahora hablan de problemas con la distribución de las vacaciones, o sea, no le permiten hacerlas en varios turnos, problemas para establecer cuáles son los días hábiles o no. Pregunta:

- ¿no queda claro en el estatuto de los funcionarios cuáles son los días de servicio, cuáles no, para que sean computables o no dentro de esos días de vacaciones?.

Las horas de cómputo, ahora resulta que es que faltan horas. Cree que lo que falta es diálogo, pero bueno, eso se lo deja a ellos, pero si le pueden responder alguna de estas preguntas, no estaría mal.

Expone que la otra pregunta que quieren formular tiene que ver con dos decretos, el número 3325 y el 3327 que corresponden al 23 de mayo de este año. Ambos decretos son de pago, con lo que se abonan en este caso dos servicios, dos contratos, por un lado, y va a decir tal cual la denominación "Informe Dictamen Jurídico en relación a la auditoría, control financiero, órganos externos, Consorcio Sur Gran Canaria para la Televisión Digital Terrestre Local, Demarcación Telde"; y por otro lado, el otro servicio que se paga es el "servicio de auditoría de control financiero órgano externo Consorcio Sur Gran Canaria para la Televisión Digital Terrestre Local, Demarcación Telde". Expone que han solicitado la documentación que se ha aportado, y por la que corresponde hacer el pago de estos dos contratos, y les surgen algunas dudas. La primera, son dos expedientes distintos, son dos decretos distintos, son dos entidades distintas, uno es una sociedad limitada y el otro es un profesional independiente, pero cuando solicitan la información de los dos expedientes, la



información es la misma, un Informe Pericial y un Informe Jurídico firmado por las mismas personas. Pregunta:

- ¿ por qué está separado el pago?,
- o, ¿por qué son dos contratos distintos?, y lo pregunta porque en los dos expedientes está la misma documentación.

Luego en el enunciado del contrato se menciona que es un servicio de auditoría de control financiero órgano externo, y dicho así, parece ser que es un contrato para un servicio de auditoría para el ente, en este caso, el Consorcio de la TDT, para ver el funcionamiento del Consorcio, que puede haber un cambio en la dirección, lo que sea, eso es lo que da el título, pero nada que ver con eso. Además, en el Informe Jurídico y en el Informe Técnico indica bastante claro cuál es el título, y pone literalmente: "Informe Técnico Pericial en el que se analiza el cumplimiento y la ejecución del contrato del Primer Congreso de Administración Local y Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, Maspalomas-Santa Lucía 2022", y el otro Informe se denomina: "Informe Jurídico en el que se analiza si el procedimiento de licitación, adjudicación y ejecución del contrato de este mismo Congreso está acorde a ley". Reitera que esos son los dos informes, y en base a lo planteado, la pregunta es sencilla, es decir, tienen un Informe Técnico Pericial que, lo que les viene a decir es si corresponde o no pagar las facturas, que ahora va la siguiente pregunta también con respecto a eso, y el Informe Jurídico es si el procedimiento seguido para la contratación del servicio es el correcto o está acorde a la normativa o a la ley. Y la pregunta es:

- ¿por qué pagan desde las arcas municipales estos contratos?,
- ¿por qué pagan desde aquí casi 10.000 € por estos dos informes cuando ésto debe ser un problema que debe resolverse en el Consorcio, en esa entidad, y son ellos, en caso de que lo consideren necesario, que no lo discute, los que deben solicitar estos informes, y por lo tanto pagarlo esa entidad?.

Entonces, la Sra. Mayor no sabe si alguien les puede explicar porqué lo pagan con el erario público de esta administración y no con el resto, que además el Consorcio lo conforma también otras administraciones.

Otra pregunta respecto a esta cuestión tiene que ver con la necesidad de esta auditoría. Al final parece ser que era lo que ella ya planteaba, que lo que se pretende conseguir con este Informe Pericial y Jurídico es avalar el pago de esa factura de medio millón de euros.

Pregunta:

- ¿se necesita un Informe Pericial que realmente les diga que sí, que se ha ejecutado tal y como se reseña en el contrato, y un Informe Jurídico que les diga que el procedimiento seguido está acorde a ley?.

Indica que no va a entrar en una valoración de juicio, primero porque ésto está en sede judicial, y segundo, porque para eso están los expertos que han vertido aquí la información, pero a ella le surge una duda con respecto a la necesidad de estos informes y es:



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

- ¿no hay un técnico responsable de este contrato cuando se redactó este contrato en el 2022?.

Explica que en todos los contratos hay un técnico responsable del mismo, y ese técnico es el que avala la ejecución y, por lo tanto, el que dice si se ha ejecutado el contrato en su totalidad, en una parte o parcial, y el que avala por lo tanto el pago. Pregunta:

- ¿por qué el técnico no quiere firmar eso, que han tenido que acudir a un servicio externo para que les indique que eso se ha prestado?.

Por último, D<sup>a</sup> Ana María Mayor Alemán indica que quiere manifestar algo más, que no es una pregunta, sino que quiere hacer una mención a algo que cree que es digno también de destacar. Han hablado aquí esta mañana de situaciones que pasan en el mundo, y hay otras que les toca un poquito más cerca. No quería pasar la posibilidad de poder mencionar y dirigir unas palabras a todas esas personas que si es verdad que están pasando por una etapa complicada con esta enfermedad, y sobre todo a los familiares que son los que la acompañan. Entienden que el Alzheimer les hace perder y les niebla un poco todos los recuerdos, hace pasar a los familiares más cercanos y a los cuidadores por una situación complicada, y que en muchas ocasiones hasta difícil de entender, y que tienen que hacer de tripas corazón y estar donde tienen que estar cuando los seres queridos empiezan a perder la memoria. Por ello, quería hacer este reconocimiento porque cree que también, como administración, y ésto no lo quiere tampoco dirigir al Grupo de Gobierno, sino como Administración Local, tienen que asumir la responsabilidad que les corresponde, prestar ayuda, tener esa mano tendida con todos los enfermos de Alzheimer, brindarles la posibilidad de poder acudir a un Centro de Día, poder prestar ayuda a todos esos familiares en esos cuidados que necesitan esos enfermos, y poder estar acompañándolos en esta dolorosa enfermedad que, desgraciadamente a día de hoy, no tiene cura. Esa era la reflexión que quería hacer, y da las gracias.

El Sr. Presidente indica que van a proceder a responder a preguntas formuladas en sesiones anteriores, y en las que se hayan formulado hoy, preguntando a los/as Concejales y Concejalas del Grupo de Gobierno que quieran responder, tomando la palabra el Sr. Concejal, D. José Miguel Vera Mayor. El Sr. Vera indica que va a responder a la pregunta formulada por el Grupo Municipal La Fortaleza en el pleno del mes de julio, manifestando que el procedimiento mediante el cual se lleva a cabo la retirada de restos de poda y su posterior reciclaje es el siguiente, tanto la empresa como el personal municipal acumulan los restos en un punto habilitado para ello, y dado que el contrato de la retirada de residuos de las mancomunidades de medios, la empresa que realiza el servicio va retirando los restos de manera periódica, y posteriormente son trasladados para darles el tratamiento adecuado. También comentar respecto a las condiciones laborales de los trabajadores de la empresa adjudicataria del servicio de conservación y mantenimiento de los espacios verdes y arbolado urbano, que esta administración realiza las labores propias de vigilancia a través del servicio que supervisa el cumplimiento del contrato, que emite informes al respecto regularmente. En este sentido, cuando ha habido alguna anomalía relacionada con el servicio, ha habido un requerimiento a la empresa y ha podido corregirlo a la mayor



brevedad. Y además también decir que, en cuanto al despido de trabajadores, debe recordarle que la empresa realiza el servicio para el que fue contratada y asume los riesgos y responsabilidades laborales respecto de su personal, debiendo cumplir la normativa en materia laboral.

A continuación, el Sr. Presidente cede la palabra a D<sup>a</sup> Ofelia Alvarado Santana, quien va a responder a una pregunta del Grupo Político La Fortaleza que realizó en el pleno anterior respecto a una noticia que salió del sindicato mayoritario sobre el personal de Escuelas Infantiles. Responde que el Grupo de Gobierno no está de acuerdo en absoluto con la noticia, y para que se hagan cargo de lo que están planteando, una cuestión objetiva e incuestionable, la noticia recogía y también lo planteaba el Grupo que formuló la pregunta, las más de 80 trabajadoras que tienen las Escuelas Infantiles, manifestando la Sra. Concejala que sumando las educadoras y distinto personal de las Escuelas, no llegan a 40 personas trabajando en las mismas. Que un sindicato representativo desconozca ese dato, le parece increíble, e intenta pensar que lo ha hecho por desconocimiento y no por una actuación de mala fe. En cuanto a la pregunta en cuestión: ¿cuándo y cómo van a actuar tanto la Fundación como el Ayuntamiento para resolver el problema?, responde que en cuanto a la constitución de la mesa paritaria que hacía alusión esta pregunta, no sólo se ha constituido y trabajado, como queda constancia en las actas de las mismas, sino que cuando las delegadas se negaron a seguir reuniéndose para abordar el tema, la administración ha seguido trabajando en una propuesta que hicieron llegar a las mismas para que aportaran cuantas alegaciones entendieran al respecto. Aun así, los términos y beneficios sociales que constan en el acuerdo se llevan disfrutando por el personal desde el minuto uno, y seguirán trabajando desde esta administración a través de la comisión paritaria para la mejora del servicio que se presta a la ciudadanía desde las Escuelas Infantiles.

Toma la palabra el Sr. Concejal: D. Juan Francisco Guedes González. Respecto a lo que ha dicho el Concejal del Grupo Vox sobre que éste era el municipio más sucio de Gran Canaria, el Sr. Guedes categóricamente dice que no es así, indicando que no sabe si el Concejal sale. Manifiesta que obviamente, y se ha dicho en esta sala ya varias veces, es un problema que tienen que mejorar en Santa Lucía, que están en ello. Manifiesta que se dijo también, cree que hoy mismo, que es un pliego que ya está redactado, indicando el Sr. Guedes que hay un término que no sabe si conoce, y que es "seguridad jurídica", siendo que aquí hay en esta sala varios abogados y licenciados en derecho, que les puede explicar qué es. Expone que un afectado impone un recurso y hay que responder, y hay que esperar, y la burocracia es cómo es, etcétera, etcétera. Ante lo que dijo el Grupo Municipal Vox de que si tienen un plazo, le pide que le "preste la bola de cristal y le da el plazo", indicando que ojalá fuera mañana. Explica que como Grupo de Gobierno no sacan a licitar ese pliego.

También respondiendo a ¿qué se está haciendo?, explica que se ha encargado un estudio económico que coteje los datos económicos que tenían, a fin de continuar con el procedimiento. Insiste en que le gustaría que fuera mañana cuando estuviera el nuevo contrato.

Explica que otra cosa que están haciendo es que han llegado a acuerdos puntuales con la empresa que actualmente está prestando el servicio para, de alguna manera, mejorar el servicio que se está dando a los ciudadanos.



**SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC**

Manifiesta que el Grupo Municipal Vox siempre entra en contradicciones, en este Pleno hoy han entrado en contradicciones, ya que votan que no a la relación de puestos de trabajo porque dicen que hay que adelgazar la administración, y por otro lado, piden más presencia policial, indicándoles que se pongan de acuerdo y no digan una cosa para quedar bien en redes, si dicen una cosa, después no digan la otra, simplemente les pide eso, un poquito de rigor. El Sr. Guedes manifiesta que quiere pensar que de verdad tienen el mismo interés que todos los demás, que es el bien de la ciudadanía Santa Lucía de Tirajana, pero no tiren ahí mensajes, mantras de abandono, poca seguridad más los mensajes de odio de aquí para allá, mensajes de odio, xenófobos, racistas, homófobos, etcétera, etcétera. Finaliza pidiéndoles rigor.

Por último, la Presidencia cede la palabra a D. Ramón Leví Ramos. Respecto a la pregunta que se hizo de los cargadores eléctricos, indicar que efectivamente hay dos cargadores que están solicitados por parte del Consejo Insular de la Energía, que es un ente del Cabildo de Gran Canaria, que ha dispuesto colocar cargadores en varios municipios, y entre ellos, en Santa Lucía, en la calle Perojo al lado del Recinto Ferial, y otro en el aparcamiento situado frente a la entrada del Teatro Víctor Jara. Por parte del Consejo Insular de la Energía y de este Ayuntamiento, han obrado todo lo rápido que han podido tanto para la licencia de obra, la ocupación de la vía, y a día de hoy, lamentablemente, no está nada en digamos en conexión debido a los retrasos que el suministrador de la energía tiene respecto a este tipo de elementos, y ello porque este tipo de elementos van naciendo, van creciendo de una manera paulatina y van suponiendo un consumo que las redes no tenían establecido o soportado, y ésto hace que la entrega, la autorización de la conexión sea un poco lenta. Explica que es un fenómeno que está sucediendo en diferentes municipios en tanto en cuanto se instalan estos puntos de recarga y luego, quizás la lentitud del distribuidor a la hora de conectar, hace que se dé eso que el Concejal del Grupo Vox advirtió, que las personas ven que está ahí, que no está puesto en marcha. Aprovecha, hablando de las contradicciones que hablaba el compañero, de que evidentemente su fuerza política abogaba, hasta hace no muy poco, por una negación de una situación de que el cambio climático no existía y que el uso de las energías alternativas era poco menos que un invento. Se alegra que, de una manera, entiende que quizás un tanto egoísta por su parte, que sabe que hace uso de vehículo eléctrico, y que ahora mismo está haciendo uso en el pueblo del cargador, de que apueste por este tipo de movilidad y por este tipo de energía. ¿Qué van a hacer para mejorar las instalaciones?, pues hace tres semanas el "Plan Moves III", que es una línea de subvención que abre el Gobierno de Canarias, tiene dos líneas, una de las líneas que abre es para poder optar a subvenciones con cargo a instalaciones de puntos de recarga y red. El Ayuntamiento de Santa Lucía, con el buen trabajo que ha hecho el Departamento de Servicio de Obras, conocido por SIPO, tiene una ventaja con respecto a otros ayuntamientos, y es que tienen transformadores en casi todas las grandes instalaciones públicas del Ayuntamiento, lo que les va a permitir, porque ya están trabajando en el proyecto, para poner en marcha una red de cargadores públicos para que la ciudadanía, acudiendo a esas grandes instalaciones y a otros puntos donde también existen, poder tener estos cargadores, y en este caso esperan no tener que depender tanto de ese retraso o conexiones muy lejanas o difíciles para poder hacerlo. El número determinado de cargadores no se lo puede dar porque todavía están en estudio



de proyecto, y optarán a esa subvención, a ver si con fondos externos y no con los impuestos propios, consiguen aumentar la red de carga. Y otro dato, porque sí lo aprendieron cuando estuvieron trabajando con el Consejo Insular de la Energía, sectorizar los cargadores por municipios, y lo dice como responsable público, es un discurso que no es correcto porque la estrategia de la distribución de los cargadores se hace con cargo a la movilidad de las personas. Menciona el cargador que está en la bajada o paralelo a la autopista iniciando el municipio de Agüimes, pasando la rotonda de Balos, que ya es un cargador rápido, está situado ahí, y un futuro que se plantea también es en la Circunvalación Baja de Santa Lucía, no son cargadores con cargo al municipio, sino una paralela, una vía de gran comunicación como es la Gran Canaria 1, la autopista, para cuando le haga falta a la gente tenerlo ahí, por eso se distribuyen de esa manera y se estudian así, que no quita que tengan que aumentar el número de cargadores y, como ya le acaba de indicar, ese es el trabajo que están haciendo a día de hoy.

La Presidencia pregunta si hay algún/a Concejal/a más que quiera dar respuesta a alguna pregunta, sin que ninguno/a tome la palabra. El Sr. Presidente se dirige a Dª Ana María Mayor Alemán para dar respuesta a una pregunta que formuló en la sesión anterior que debe contestar él, si bien indica que no ha podido cotejar todos los datos porque los pidió esta semana, así que si no le importa a la Sra. Mayor, él se compromete que en la sesión plenaria de octubre los trae.

Antes de finalizar esta sesión, le gustaría invitar a toda la ciudadanía del término municipal a las Fiestas de San Rafael, que tendrán su preestreno el 16 de octubre, la lectura del pregón el 17, y las fiestas finalizarán el 2 de noviembre. Agradece a la Concejalía de Festejos, a doña Arminda y al equipo que tiene la Concejalía y a otros entes que colaboran con las fiestas, que se puedan desarrollar con un amplio programa dirigido a todos los públicos, por eso, insiste, invitar a toda la ciudadanía a que participe de las Fiestas de San Rafael de Vecindario.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=02:09:03&id=74>

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levantó la sesión, siendo las 12 horas y 39 minutos, de la que se extiende la presente acta, por mí el Secretario General que, con las formalidades preceptivas, firma el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo cual como Secretario General DOY FE.

**En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica.**

**V.B.**

**El Alcalde**

**Fdo. Francisco José García López**

**El Secretario General**

**Fdo. Luis Alfonso Manero Torres**

**DILIGENCIA.-** De conformidad y a los efectos del artículo 84 ROM, las intervenciones habidas en los debates de los distintos asuntos tratados en esta sesión quedan reflejadas en el Diario de Sesión a las que se accede a través de los respectivos enlaces y al que queda vinculada la presente acta.

**V.B.**

**El Alcalde**

**Fdo. Francisco José García López**

**El Secretario General**

**Fdo. Luis Alfonso Manero Torres**

