



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 12 de abril de 2024

Número 45

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

|       |                                                                                                                             |      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 78589 | Tablas Salariales del año 2024 de la empresa Themis-Telescopio Heliográfico .....                                           | 9633 |
| 78590 | Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo de la empresa URBASER, S.A. (antes Ingeniería y Técnicas Urbanas, S.A., ITUSA) ..... | 9637 |

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 79873 | Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de Tenerife, 2024 .....                                                                                                                                       | 9646 |
| 82186 | Anuncio relativo a la Resolución de la Directora Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico de 19 de marzo de 2024, de toma en consideración del Proyecto de Rehabilitación de la Casa Lola o Casa de la Cueva, t.m. de Guía de Isora, propiedad del Cabildo de Tenerife ..... | 9647 |
| 82357 | Anuncio relativo a la primera modificación (primer trimestre) del Plan Anual de Contratación 2024 del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de 3 de abril de 2024 .....                                                                  | 9648 |
| 83519 | Anuncio relativo a delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular de la modificación puntual del "Régimen de delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en materia de contratación administrativa en los órganos superiores y directivos de la Corporación" .....            | 9649 |
| 82246 | Anuncio relativo al Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de El Sauzal en el ámbito del SUSO-10: El Cementerio (El Sauzal) .....                                                   | 9653 |
| 80129 | Anuncio relativo a delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Arafo en la evaluación ambiental que correspondería al órgano ambiental municipal, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife .....                                                                       | 9654 |

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Administraciones  
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS  
Inserción: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 80196                                                                       | Anuncio relativo a nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9654 |
| 81522                                                                       | Anuncio relativo a relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as relativa a la convocatoria pública, para el ingreso por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9656 |
| <b><i>INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)</i></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 81070                                                                       | Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del IASS nº 3377, de 3 de abril de 2024, de delegación del ejercicio de la competencia de representación institucional en materia de medidas de apoyo a las personas con discapacidad encomendadas en virtud de resolución judicial .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 9657 |
| 81415                                                                       | Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9658 |
| 81434                                                                       | Anuncio relativo a la aprobación del Plan Anual de Contratación del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) aprobado por Acuerdo número 4 del Consejo Rector celebrado el 26 de marzo de 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9660 |
| <b><i>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</i></b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 7748                                                                        | Anuncio relativo a la exposición pública del "Proyecto básico y de ejecución para instalación de planta fotovoltaica en la Residencia de Mayores de Hermigua. T.M. Hermigua" .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9671 |
| 82016                                                                       | Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación inicial por parte del Pleno de este Cabildo Insular en sesión ordinaria de fecha 05/04/2024, del expediente relativo a "Modificación de la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la isla de La Gomera" .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9671 |
| <b><i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i></b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 81750                                                                       | Anuncio relativo a la aprobación de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo de La Palma para el ejercicio 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 9672 |
| 81063                                                                       | Anuncio relativo a la propuesta de declaración de necesidad de ocupación de varias parcelas ubicadas en el término municipal de Villa de Mazo al objeto de garantizar el acceso y funcionamiento del Complejo Medioambiental de Los Morenos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9673 |
| <b><i>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</i></b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 81064                                                                       | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 5 de abril de 2024, mediante la que se dispone la designación de la Asesora Especialista del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, en relación con la Prueba de Idiomas de la fase de oposición .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9675 |
| 81065                                                                       | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 5 de abril de 2024, mediante la que se designa nominalmente el Tribunal Médico para la realización del Reconocimiento Médico de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9678 |
| 81067                                                                       | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 27 de marzo de 2024, mediante el que se dispone la designación del Asesor Informático del Tribunal Calificador en relación con la corrección del ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....           | 9681 |
| 81566                                                                       | Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de abril de 2024, mediante el que se nombra funcionarios/as de carrera a Don Jesús Gómez Santos y Doña María Margarita García-Ramos Morell, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior de Protección Civil de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... | 9684 |
| <b><i>AYUNTAMIENTO DE ARONA</i></b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 80647                                                                       | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 341/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9690 |
| 80636                                                                       | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 309/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9690 |
| 80655                                                                       | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 331/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9691 |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 80659                                        | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 330/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9691 |
| 80633                                        | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 320/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9692 |
| 80634                                        | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 340/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9692 |
| 81523                                        | Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 318/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9693 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 80422                                        | Anuncio relativo a nombramiento de funcionario de carrera en la plaza de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9693 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 81077                                        | Bases reguladoras que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022 del Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de La Guancha .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9694 |
| 81589                                        | Anuncio relativo a la rectificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha por la detección de error material .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9695 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 79963                                        | Convocatoria para concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes estudiantes año académico 2023-2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9742 |
| 82236                                        | Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Modificaciones de Créditos nº 20/2024 -Modalidad Suplemento de Créditos y nº 21/2024-Modalidad Créditos Extraordinarios-EG 2867/2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9743 |
| 82221                                        | Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar para el año 2024 ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9744 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 80631                                        | Anuncio relativo a las resoluciones que se han dictado por la Alcaldía relativas a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, de conformidad con la base séptima de las que rigen la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso oposición, con carácter laboral fijo, de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos ..... | 9746 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 81954                                        | Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la recogida domiciliar de basura, primer semestre 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9750 |
| 82238                                        | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de Vados, anual 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9751 |
| 80099                                        | Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases generales que han de regir los concursos de carteles del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9752 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 79995                                        | Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Taquilleros/as, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....               | 9753 |
| 80109                                        | Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Tercera, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....            | 9754 |
| 7507                                         | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la Elección de la Reina y sus cuatro Damas de Honor, de las Grandes Fiestas de julio 2024, en Puerto de la Cruz .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9755 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 81282                                        | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 11 plazas de Auxiliar Administrativo de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                            | 9759 |
| 81287                                        | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 1 plaza de Capataz de Obras y Servicios de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                         | 9763 |
| 81739                                        | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 6 plazas de Fontaneros de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                          | 9766 |
| 81293                                        | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 2 plazas de Conductor de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                           | 9769 |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 81279                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 5 plazas de Ayudante a Domicilio de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9773 |
| 81286                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 4 plazas de Animador Sociocultural de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9776 |
| 81283                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 2 plazas de Gestor de Cultura de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 9779 |
| 81280                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 1 plaza de Vigilante-Subalterno de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9782 |
| 81741                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 2 plazas de Lector de Contadores de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9785 |
| 81278                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 1 plaza de Maquinista de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9788 |
| 81272                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 2 plazas de Electricista de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9791 |
| 81276                                             | Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo de estabilización para 1 plaza de Cocinero de personal laboral mediante el sistema de concurso, así como nombramiento de los miembros del Tribunal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9794 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 80718                                             | Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias con número de expediente 2023007965 .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 9797 |
| 80720                                             | Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias con número de expediente 2023007166 .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 9797 |
| 81499                                             | Anuncio relativo al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada, en sesión ordinaria, del día 19 de marzo de 2024, en urgencia 6, relativo a la dación de cuenta de las resoluciones dictadas por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, por la que revoca la comisión de servicios del Interventor General, don José Isaac Gálvez Conejo, y por la que se nombra, con carácter accidental, para el desempeño de las funciones del puesto de Interventor General, a doña María del Pilar González Hernández ..... | 9799 |
| 81948                                             | Anuncio relativo a la exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al ejercicio 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9801 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 81059                                             | Anuncio relativo al nombramiento de Concejales Delegados de Área y Concejales Delegados para cometidos específicos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9802 |
| 81195                                             | Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 294, de 5 de abril de 2024, en relación a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza vacante de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva .....                                                                                         | 9803 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 81950                                             | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General Ejercicio 2024, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 9812 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VALVERDE</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 80789                                             | Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento del deporte del Ayuntamiento de Valverde para 2024 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9870 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 81949                                             | Anuncio relativo a la modificación de la mesa de contratación permanente, de asistencia al Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 9878 |
| 80400                                             | Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Conductor/a para del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y se declara desierto dicho proceso selectivo .....                                                                                                  | 9879 |

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

- 81071 Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de ayudas de reparación, adaptación y mantenimiento de la vivienda, dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022 ..... 9881

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA**

- 81411 Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de la plaza de Conductor, Grupo V ..... 9895

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

- 80126 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024-0337, de 4 de abril de 2024, por la que se designan Asesores Especialistas para la prueba de aptitud física del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento de la Villa de Garafía por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición ..... 9896

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

- 81748 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de Intervención, vacante en esta Corporación de la Villa de La Matanza de Acentejo, aprobada por Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Empleo y Formación nº 219, con fecha lunes, 8 de abril de 2024 ..... 9899

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

- 82939 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2024 ..... 9902

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 81663 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de la Biblioteca Municipal de Los Realejos ..... 9958

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

- 81069 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla para el año 2024, referente a la convocatoria para proveer tres plazas de Policía Local, mediante sistema de acceso libre ..... 9964

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS "POZO YACO"**

- 79741 Extravío de las participaciones números 355 y 359 a nombre de D. Justo Desiderio Rocha González ..... 9965

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

### CONVENIO

**1769****78589**

Código 38003482012006.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2024 del Convenio Colectivo de la empresa THEMIS-TELESCOPIO HELIOGRÁFICO, presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.



## Tabla de salarios a 01/01/2024

### Reevaluación en función del IPC General de Canarias

Valor del IPC periodo diciembre 2023: 3,80 %

Valor del índice salarial al 01/01/2023: 7,64 €

Valor del índice salarial al 01/01/2024: 7,93 €

#### 7.1. Grupo profesional 1

| GRUPO 1   |       | Permanencia | Índice | Salario bruto mensual<br>(Euro) | Salario bruto anual<br>(Euro) |
|-----------|-------|-------------|--------|---------------------------------|-------------------------------|
| Categoría | Grado | Máxima      |        |                                 |                               |
| C         | 1     | 3 años      | 376    | 2.981,68 €                      | 35.780,16 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 387    | 3.068,91 €                      | 36.826,92 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 398    | 3.156,14 €                      | 37.873,68 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 409    | 3.243,37 €                      | 38.920,44 €                   |
|           | 5     | 3 años      | 420    | 3.330,60 €                      | 39.967,20 €                   |
|           | 6     | 3 años      | 431    | 3.417,83 €                      | 41.013,96 €                   |
| B         | 1     | 3 años      | 443    | 3.512,99 €                      | 42.155,88 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 455    | 3.608,15 €                      | 43.297,80 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 467    | 3.703,31 €                      | 44.439,72 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 479    | 3.798,47 €                      | 45.581,64 €                   |
|           | 5     | 4 años      | 495    | 3.925,35 €                      | 47.104,20 €                   |
|           | 6     | 4 años      | 511    | 4.052,23 €                      | 48.626,76 €                   |
| A         | 1     | 3 años      | 527    | 4.179,11 €                      | 50.149,32 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 543    | 4.305,99 €                      | 51.671,88 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 559    | 4.432,87 €                      | 53.194,44 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 575    | 4.559,75 €                      | 54.717,00 €                   |
|           | 5     | 4 años      | 595    | 4.718,35 €                      | 56.620,20 €                   |
|           | 6     | 4 años      | 615    | 4.876,95 €                      | 58.523,40 €                   |

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de enero de 2024.

Fdo. Bernard Gelly



## Tabla de salarios a 01/01/2024

### Reevaluación en función del IPC General de Canarias

Valor del IPC periodo diciembre 2023: 3,80 %

Valor del índice salarial al 01/01/2023: 7,64 €

Valor del índice salarial al 01/01/2024: 7,93 €

#### 7.1. Grupo profesional 2

| GRUPO 2   |       | Permanencia | Indice | Salario bruto mensual<br>(Euro) | Salario bruto anual<br>(Euro) |
|-----------|-------|-------------|--------|---------------------------------|-------------------------------|
| Categoría | Grado | Máxima      |        |                                 |                               |
| C         | 1     | 3 años      | 232    | 1.839,76 €                      | 22.077,12 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 242    | 1.919,06 €                      | 23.028,72 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 252    | 1.998,36 €                      | 23.980,32 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 262    | 2.077,66 €                      | 24.931,92 €                   |
|           | 5     | 3 años      | 272    | 2.156,96 €                      | 25.883,52 €                   |
|           | 6     | 3 años      | 282    | 2.236,26 €                      | 26.835,12 €                   |
| B         | 1     | 3 años      | 292    | 2.315,56 €                      | 27.786,72 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 302    | 2.394,86 €                      | 28.738,32 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 312    | 2.474,16 €                      | 29.689,92 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 322    | 2.553,46 €                      | 30.641,52 €                   |
|           | 5     | 4 años      | 335    | 2.656,55 €                      | 31.878,60 €                   |
|           | 6     | 4 años      | 348    | 2.759,64 €                      | 33.115,68 €                   |
| A         | 1     | 3 años      | 363    | 2.878,59 €                      | 34.543,08 €                   |
|           | 2     | 3 años      | 378    | 2.997,54 €                      | 35.970,48 €                   |
|           | 3     | 3 años      | 393    | 3.116,49 €                      | 37.397,88 €                   |
|           | 4     | 3 años      | 408    | 3.235,44 €                      | 38.825,28 €                   |
|           | 5     | 4 años      | 425    | 3.370,25 €                      | 40.443,00 €                   |
|           | 6     | 4 años      | 442    | 3.505,06 €                      | 42.060,72 €                   |

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de enero de 2024.

Fdo. Bernard Gelly



Instituto Nacional de Estadística

## NOTA DE PRENSA

12 de enero de 2024

### Índice de Precios de Consumo. Base 2021

Diciembre 2023

#### Índices de comunidades autónomas: general y de grupos

| Grupos                                | Índice                | % variación |                     |                 | Índice | % variación |                                |       | Índice | % variación |                     |       |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------------|-----------------|--------|-------------|--------------------------------|-------|--------|-------------|---------------------|-------|
|                                       |                       | Mensual     | En lo que va de año | Anual           |        | Mensual     | En lo que va de año            | Anual |        | Mensual     | En lo que va de año | Anual |
|                                       | <b>Andalucía</b>      |             |                     | <b>Aragón</b>   |        |             | <b>Asturias, Principado de</b> |       |        |             |                     |       |
| ÍNDICE GENERAL                        | 114,1                 | -0,1        | 3,3                 | 3,3             | 113,1  | -0,1        | 2,5                            | 2,5   | 113,1  | 0,2         | 2,9                 | 2,9   |
| 1. Alimentos y bebidas no alcohólicas | 128,8                 | -0,1        | 7,2                 | 7,2             | 127,1  | -0,5        | 6,1                            | 6,1   | 126,5  | 0,3         | 7,1                 | 7,1   |
| 2. Bebidas alcohólicas y tabaco       | 112,8                 | -0,2        | 3,7                 | 3,7             | 111,3  | -0,4        | 3,3                            | 3,3   | 111,6  | -0,7        | 3,7                 | 3,7   |
| 3. Vestido y calzado                  | 111,9                 | -1,0        | 1,0                 | 1,0             | 112,4  | -1,7        | 0,8                            | 0,8   | 115,0  | -0,3        | 0,9                 | 0,9   |
| 4. Vivienda                           | 99,3                  | 0,8         | -6,3                | -6,3            | 103,0  | 0,4         | -6,1                           | -6,1  | 102,5  | 0,4         | -6,6                | -6,6  |
| 5. Menaje                             | 112,4                 | 0,0         | 1,4                 | 1,4             | 112,6  | 0,2         | 2,2                            | 2,2   | 112,6  | -0,1        | 0,8                 | 0,8   |
| 6. Medicina                           | 104,5                 | 0,1         | 3,2                 | 3,2             | 104,6  | -0,2        | 2,4                            | 2,4   | 101,3  | 0,1         | 0,7                 | 0,7   |
| 7. Transporte                         | 112,5                 | -1,2        | 4,2                 | 4,2             | 110,9  | -1,2        | 3,5                            | 3,5   | 112,4  | -1,2        | 4,8                 | 4,8   |
| 8. Comunicaciones                     | 100,7                 | -0,1        | 3,1                 | 3,1             | 100,7  | -0,1        | 3,2                            | 3,2   | 100,4  | -0,1        | 2,9                 | 2,9   |
| 9. Ocio y cultura                     | 107,1                 | 1,4         | 2,9                 | 2,9             | 108,1  | 2,0         | 2,9                            | 2,9   | 108,0  | 2,8         | 2,5                 | 2,5   |
| 10. Enseñanza                         | 106,7                 | 0,0         | 3,0                 | 3,0             | 105,9  | 0,0         | 1,8                            | 1,8   | 107,6  | -0,1        | 3,2                 | 3,2   |
| 11. Hoteles, cafés y restaurantes     | 116,6                 | 0,2         | 5,7                 | 5,7             | 113,6  | 0,3         | 4,8                            | 4,8   | 113,9  | 0,8         | 5,1                 | 5,1   |
| 12. Otros                             | 109,1                 | -0,1        | 3,4                 | 3,4             | 108,8  | 0,0         | 3,0                            | 3,0   | 109,2  | 0,3         | 5,1                 | 5,1   |
|                                       | <b>Balears, Illes</b> |             |                     | <b>Canarias</b> |        |             | <b>Cantabria</b>               |       |        |             |                     |       |
| ÍNDICE GENERAL                        | 113,1                 | 0,0         | 3,3                 | 3,3             | 114,0  | 0,1         | 3,8                            | 3,8   | 113,3  | -0,1        | 3,3                 | 3,3   |
| 1. Alimentos y bebidas no alcohólicas | 126,8                 | -0,1        | 7,9                 | 7,9             | 130,6  | -0,2        | 9,8                            | 9,8   | 127,4  | -0,4        | 7,0                 | 7,0   |
| 2. Bebidas alcohólicas y tabaco       | 112,5                 | -1,1        | 2,7                 | 2,7             | 109,1  | 0,2         | 3,8                            | 3,8   | 111,6  | -1,1        | 3,0                 | 3,0   |
| 3. Vestido y calzado                  | 111,0                 | -0,5        | -1,1                | -1,1            | 106,1  | -0,2        | 0,6                            | 0,6   | 111,9  | -2,5        | 1,7                 | 1,7   |
| 4. Vivienda                           | 100,9                 | 0,5         | -4,7                | -4,7            | 101,6  | 0,9         | -3,5                           | -3,5  | 102,0  | 0,6         | -5,2                | -5,2  |
| 5. Menaje                             | 112,3                 | 0,2         | 1,7                 | 1,7             | 111,7  | -0,2        | 1,5                            | 1,5   | 110,6  | 0,1         | 1,6                 | 1,6   |
| 6. Medicina                           | 108,5                 | 0,1         | 5,3                 | 5,3             | 104,3  | 0,3         | 3,0                            | 3,0   | 102,7  | 0,1         | 1,8                 | 1,8   |
| 7. Transporte                         | 112,3                 | -1,2        | 4,1                 | 4,1             | 113,0  | -1,1        | 2,3                            | 2,3   | 110,7  | -1,3        | 4,1                 | 4,1   |
| 8. Comunicaciones                     | 101,1                 | -0,1        | 3,4                 | 3,4             | 100,6  | -0,1        | 3,1                            | 3,1   | 101,2  | -0,1        | 3,5                 | 3,5   |
| 9. Ocio y cultura                     | 109,6                 | 1,6         | 2,3                 | 2,3             | 107,9  | 2,0         | 2,4                            | 2,4   | 108,8  | 2,8         | 3,5                 | 3,5   |
| 10. Enseñanza                         | 105,8                 | 0,0         | 0,7                 | 0,7             | 107,1  | 0,0         | 3,7                            | 3,7   | 105,0  | 0,1         | 2,0                 | 2,0   |
| 11. Hoteles, cafés y restaurantes     | 114,8                 | 0,0         | 5,4                 | 5,4             | 117,6  | 0,5         | 6,8                            | 6,8   | 115,0  | 0,2         | 6,4                 | 6,4   |
| 12. Otros                             | 110,4                 | 0,6         | 5,2                 | 5,2             | 109,3  | -0,1        | 2,7                            | 2,7   | 111,5  | 0,1         | 4,3                 | 4,3   |

Fdo. Bernard Gelly

**Dirección General de Trabajo****Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****1770****78590**

Código 38001691011989.

VISTO el texto del Acuerdo parcial del Convenio Colectivo de la empresa URBASER, S.A. (ANTES INGENIERÍA Y TÉCNICAS URBANAS, S.A., ITUSA), suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

**ACUERDA**

Primero.- Inscribir el citado Acuerdo Parcial del Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

**ACTA DE ACUERDO FINAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO  
COLECTIVO DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A, PARA LOS  
SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMESTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y  
OTROS AFINES, DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

En Santa Cruz de Tenerife a 2 de marzo de 2023

**ASISTENTES**

**Por la Empresa, VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES:**

Javier Nombela Martín  
David Posada Durán  
David Pando Darías  
María Couto Mesa  
Antonio Bravo Herrero

**Por la parte social:**

**IC**

Celso Pacheco Blanco  
Luis Daniel Santana Viña  
José Luis Manduca Rodríguez  
Evaristo Antonio Gil Plasencia  
Yapci Castro Jiménez  
Nayra Perdomo González

**UGT**

Ruyman Losada Roque  
Indalecio Dorta Hernández  
Isidoro González Siverio  
Miguel Ángel Estévez Cano  
Juan Carlos Viñas (Asesor)

**CCOO**

Ismael Armas Trujillo  
Jacinto Cayetano Cruz Alayón  
Ángel Brito Darías  
Francisco China Ossorio (Asesor)

**ASOC**

Antonio Manuel Piñero Darías (ausente)  
Juan Carlos Salas Marichal  
Jesús Javier Salas Fernández  
Francisco José Baute Delgado  
Eugenio Padilla Herrera (Asesor)

Comenzando la reunión a las 13h, y tras varias propuestas de negociación, las partes llegan al siguiente acuerdo de convenio colectivo para los años 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026:

**ACUERDO DE CONVENIO COLECTIVO:**

EL CONVENIO COLECTIVO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMESTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, tendrá una vigencia 2020-2026, es decir desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2026:

**ARTÍCULO 4.- INCREMENTO SALARIAL PARA LOS AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026:**

Los incrementos salariales pactados durante la vigencia del presente Convenio **2020-2026** serán los indicados en las Tablas Salariales definitivas para cada uno de los años de duración de convenio que se adjuntan como Anexo, sin ningún tipo de efecto retroactivos (atrasos), con la implantación de una sexta paga extraordinaria según esquema de implantación progresivo establecido a continuación:

Se implantará una **sexta** paga **extraordinaria** de forma progresiva y sin efectos retroactivos, que se denominará "PAGA EXTRA DE ENERO", DE **IMPLANTACIÓN PROGRESIVA** a partir de los años 2023, 2024, 2025 y 2026 de vigencia del convenio, de forma que la nueva paga extra de enero alcance su importe total el año 2026. El esquema de implantación de esta nueva paga extraordinaria será el siguiente

Año 2023: El 20% del importe total incluyendo antigüedad.

- Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.
- Siendo su primer abono el 15 de marzo del año 2023.
- Año 2024: El 20% citado para el año 2023, más el 15% correspondiente al año 2024. Es decir, en el año 2024 la paga extra alcanzará el 35% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
  - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
  - Siendo su segundo abono el 15 de enero del año 2024.
- ◆ Año 2025: El 35% citado para el año 2024, más el 15% correspondiente al año 2025. Es decir, en el año 2025 la paga extra alcanzará el 50% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
  - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.
  - Siendo su abono el 15 de enero del año 2025.
- Año 2026: El 50% citado para el año 2025, más el 50% correspondiente al año 2026. Es decir, en el año 2026 la paga extra alcanzará el 100% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
  - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.
  - Siendo su abono el 15 de enero del año 2026.

Por lo tanto, cada uno de los años siguientes, se devengará en la proporción y condiciones citadas anteriormente, esto es, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Siendo la fecha de pago de la mencionada paga extra de enero, el día 15 de enero del año siguiente a su devengo.

#### Revisión económica del Personal de Taller y Gas-oil y Lavadero:

**Oficial 1ª-** Año 2023 incremento de 500 euros brutos + 500 euros brutos año 2024.

**Oficial 2ª-** Año 2023 incremento de 500 euros brutos + 500 euros brutos año 2024.

**Oficial 3ª-** Año 2023 incremento de 500 euros brutos + 500 euros brutos año 2024.

**Personal de Gas-Oil y Lavadero:** Se abonará desde enero del año 2023, Plus de lavado de vehículos y repostaje en la nave por importe de 41,37 euros brutos/mes (por doce meses).

#### **Artículo 13. Vacaciones:**

Se establecen **seis periodos anuales** de vacaciones, de 32 días naturales de duración cada periodo (mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre). Y, además se establecerán periodos anuales voluntarios de vacaciones fuera de los periodos oficiales siendo estos de 34 (treinta y cuatro) días, en consenso con el Comité de Empresa. Todos los periodos tendrán salida un lunes.

**Artículo 14. Asuntos Propios:**

Los 4 días de asuntos propios se podrán disfrutar anterior o posterior al festivo.

- A.** Los días de asuntos propios solamente podrán ser disfrutados dentro del año natural de que se trate, por lo que no se podrán transferir de un año para otro, ni se podrán acumular, **salvo que se trate de un supuesto de fuerza mayor.**

**Artículo 19. Licencias Retribuidas:**

- Se acuerda el abono del salario durante las licencias retribuidas incluyéndose el total de las remuneraciones percibidas por cada trabajador/a, incluido el Plus de Transporte.
- Se modificarán la redacción referente a los grados de parentesco con indicación expresa de los familiares correspondientes a cada licencia.
- Se acuerda incluir en el artículo 19 I). Las consultas de médicos especialistas sean públicos o privados deben ser incluidos en esta licencia, es decir, en las mismas condiciones que el apartado h), siempre y cuando se demuestre fehacientemente la imposibilidad de la cita en otro horario.

**Artículo 30.- BOLSA VACACIONES:**

El importe de la citada Bolsa de Vacaciones para los años 2020, 2021, 2022, 2023, y 2024, de vigencia del Convenio será de 1.100,00 €/ brutos año (mil cien euros brutos año).

Para los años 2025, 2026 y 2027, se establece el siguiente incremento del importe de la Bolsa de Vacaciones, el cual producirá efectos a la firma y publicación del presente Convenio Colectivo:

- Año 2025: 1.150,00 € brutos año.
- Año 2026: 1.225,00 € brutos año.
- Año 2027: 1.325,00 € brutos año.

**Artículo 36: Ropa de trabajo:**

- Incremento de una muda al personal de taller en el mes de noviembre, adaptación del artículo a las modificaciones introducidas en el seno del Comité de Salud Laboral. Rebeca, ropa de agua, Chaquetón y ropa taller, según acuerdo del comité de seguridad y salud de 2022.

**Artículo 39. PREMIO JUBILACIÓN:**

- Incremento del premio de jubilación total en un 5% en el año 2022 y otro 5 % en el año 2023.

**Artículo 40. JUBILACIONES PARCIALES:**

- Se acuerda mantener lo dispuesto en el Convenio referente a las Jubilaciones parciales.

**Artículo 43. FONDO REINTEGRABLE:**

Valoriza Servicios Medioambientales, aumentara de forma definitiva el año 2023 al Fondo Reintegrable, un importe total de **4.000 €**. Dicho importe incrementara dicho fondo, y pasa a propiedad de los trabajadores a fondo perdido, siendo gestionado por la empresa.

El plazo máximo de amortización de los préstamos reintegrables será de 12 (doce) meses, pudiendo solicitar el trabajador incluir las pagas en la devolución del mismo.

**Artículo 45.-AYUDA ESCOLAR**

Durante los años **2023, 2024, 2025 y 2026 el importe de la Ayuda Escolar quedará fijada en 190,02 €/ ayuda/ año, consolidando dicho importe en el convenio colectivo.**

1. Tendrán derecho a esta Ayuda Escolar los Trabajadores y Trabajadoras que tengan la condición de hijos/as en plantilla, sus hijos/as y una vez al año, al inicio de la fecha de matriculación de los períodos lectivos, entre los meses de Octubre y Noviembre de cada año, y previa presentación del oportuno justificante original de matriculación en el Centro Oficial correspondiente, o Centro debidamente reconocido y autorizado por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias así como el libro de familia.

**Artículo 49: Cesta de navidad:**

1. Durante la vigencia del presente Convenio se entregará una Cesta de Navidad a todo el personal que en el momento de la entrega se encuentre prestando servicios efectivos en la Empresa por un importe de, entre 12,50 € y 14,00 € cesta/año, permaneciendo este importe inalterable durante toda la vigencia del Convenio, y su entrega se hará según el procedimiento establecido en los siguientes apartados.
2. Entre los días 15 y 30 de noviembre de cada año, el Comité de Empresa solicitará a la Empresa una reunión para determinar el importe de la Cesta de Navidad de dicho año, el cual oscilará entre 12,50 € y 14,00 € cesta/año.

**Artículo 55.7: Vacantes:**

7.- Cuando se produzcan vacantes definitivas del personal a jornada completa con categoría de peón serán cubiertas siguiendo los criterios que se expondrán a continuación:

- Una de cada tres vacantes será de libre designación por parte de la Empresa.
- Dos de cada tres de las vacantes se realizarán a través del personal domingos y festivos con contrato indefinido y que cuenten con una antigüedad mínima reconocida en la Empresa de dos años, siguiendo los parámetros a que se hace referencia en el artículo 16.2 del presente Convenio Colectivo.

Las bases deberán contener como criterio: Antigüedad en la empresa, **Desarrollo profesional dentro de la empresa Valoriza y entrevista personal.**

**Sustitución de Vacaciones:**

La sustitución de las vacaciones del personal de tiempo completo, se realizará por el personal del colectivo de domingos y festivos.

**Nueva Reforma Laboral: Contrataciones:**

Las nuevas contrataciones realizadas por parte de la Empresa se realizarán conforme a lo dispuesto en la reforma laboral, estableciéndose la posibilidad de ampliar la duración de los contratos por circunstancias de la producción con motivo del incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre empleo estable disponible, y el que se requiere, hasta 12 meses.

**SERVICIOS Y HORARIOS CONVENIO COLECTIVO:**

Las partes acuerdan revisar conjuntamente los horarios de los servicios actuales que están establecidos en el artículo 10 del Convenio, e incluir los servicios y horarios para aquellos no contemplados actualmente.

**BASES DE ACCESO A LAS CATEGORIAS DE CONDUCTOR Y PEON ESPECIALISTA:** Se sacarán nuevas plazas de ambas categorías y revisarán conjuntamente por ambas partes las bases de acceso, incluyendo en las mismas tener una antigüedad de 2 años con contrato indefinido en la plantilla principal.

**COMISIÓN REVISIÓN DE FESTIVOS:**

Se valorará conjuntamente entre Empresa y Comité de Empresa el listado de festivos por puesto de trabajo.

**PLAZAS DE CONDUCTOR:**

Se consolidarán las 23 plazas de conductor pendientes de la última convocatoria, promoviendo nuevas plazas.

**CREACIÓN NUEVAS CATEGORIAS:**

Responsable de Herramientas de Gestión. Responsable de Soporte Técnico. Técnico de herramientas de seguimiento, y Peón de brigadas cívicas.

**PROTECCIÓN A TRABAJADORES/AS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO:**

**Medida 1:** Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, para que la mujer haga efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

**Medida 2:** La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora al verse obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo por un plazo de 6 meses, extensibles hasta los 18 meses.

**Medida 3:** La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. La empresa le reservará el puesto de trabajo durante los primeros 6 meses.

**Medida 4:** Derecho a la extinción del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

**Medida 5:** No se considerarán faltas de asistencia al trabajo, las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditadas por los servicios sociales de atención o servicios de salud, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.

**Medida 6:** Ayuda económica a la trabajadora víctima de violencia de género que decida suspender su relación laboral o trasladarse de centro de trabajo o localidad, siempre que mantenga su relación laboral con la Empresa. La ayuda consistirá en abonarle los gastos de mudanza de enseres, previa aprobación del menor de los tres presupuestos presentados por la trabajadora y se le abonará contra factura, con el límite de 1.500 € y en una sola ocasión.

**Medida 7:** La empresa facilitará y asumirá el coste de la asistencia psicológica de la trabajadora víctima de violencia de género, por el número de sesiones que el especialista estime adecuadas y sin superar en ningún caso, las 20 sesiones totales, ni el precio de 55 € por sesión. La empresa lo abonará contra factura presentada.

#### **CLAUSULA DESPIDO:**

Esta cláusula será de aplicación a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, por lo que no tendrá carácter retroactivo alguno, quedando de esta forma consolidada en el Convenio Colectivo de Empresa.

En el supuesto de que la empresa proceda al despido de alguno de los trabajadores o trabajadoras por alguno de los preceptos contemplados en el art. 58 del convenio estatal, concretamente, el 58 apartados 1.2.5.6.10.11.13.14.15.16.17.20.21.23 y el juzgado de lo Social, **declare dicho despido como improcedente o nulo, la empresa viene obligada a su readmisión automática, salvo en el caso que el trabajador/a opte por la indemnización que le pudiese corresponder o pactar.**

La misma obligación, tendrá la empresa respecto de aquellos trabajadores/as que se reconozca la improcedencia o nulidad del despido en el acto de conciliación celebrado ante la Sección de Mediación, Arbitraje y conciliación de la Dirección Territorial de trabajo, readmitiéndole/a en las mismas condiciones anteriores al despido. Salvo que el trabajador/a opte por la indemnización que le pudiese corresponder. Entendiéndose que, si el despido es declarado improcedente, la opción asiste al trabajador.

Esta cláusula únicamente será aplicable a las faltas muy graves contempladas en el art. 58 del convenio del sector, cuyos apartados se han enumerado en el párrafo segundo del presente y por tanto, excluyéndose dicha cláusula de las faltas muy graves contempladas a continuación (Art 58 apartados 3,4,7,8,9,12,18,19 y 22):

|                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.</b></li></ul>                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.</b></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de su personal o de las representaciones sindicales.</b></li></ul>                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.</b></li></ul>                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.</b></li></ul>                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros o terceros.</b></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.</b></li></ul>                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.</b></li></ul>                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>El acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.</b></li></ul>                                                                                                                              |

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

En el supuesto caso que, por cualquier norma del gobierno central, en la cual permita la revisión del coste de personal en el Sector Servicios, esta se aplicaría al convenio colectivo un mes después de su publicación. Para ello, es requisito sine quanun, que dicha revisión sea revertida en el contrato de prestación de servicios de la empresa por parte del correspondiente Ayuntamiento.

Las partes se reconocen legitimidad y capacidad suficiente y firman el presente acuerdo de convenio colectivo que regirá las Relaciones Laborales de los trabajadores 2020-2026. Al ser una aprobación definitiva, las Partes acuerdan presentar dicho acuerdo para su suscripción en el SEMAC Laboral de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### ANUNCIO

1771

79873

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de Tenerife, 2024.

BDNS (Identif.): 752361.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/752361>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de la isla de Tenerife y sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del ayuntamiento).

Segundo. Objeto.

Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación parcial de los gastos ocasionados por la organización y producción de actividades culturales relacionadas con la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, y la continuidad de la tradición. En concreto aquellas actividades que favorezcan el acceso de la ciudadanía a la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales (incluyendo la pintura, la escultura y el audiovisual), y las artes escénicas y musicales.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000020971 de 20 de marzo de 2024, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 41 del 3 de abril de 2024 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2024/3-4-24/3-4-24.pdf>).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 24.0801.3343.46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2024, por un importe de quinientos ochenta mil (580.000,00 €) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación de este extracto. Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad de proyecto. La presentación se realizará exclusivamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios>. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos o, al menos, el proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; y una declaración responsable con el número de ediciones anteriores y, si fuera el caso, fecha de celebración de los últimos 4 años referidos al proyecto cultural que se presenta a la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

No subvencionable: quedan excluidos de estas ayudas los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios; cursos de formación; proyectos museísticos; prestación de servicios básicos de biblioteca o archivo; concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos; concesión de becas y subvenciones; proyectos dirigidos a escolares; los que tengan por objeto la edición o la producción audiovisual.

Justificación: las actividades subvencionadas deberán justificarse con carácter inmediato una vez que finalice su ejecución y, en cualquier caso, antes del 15 de febrero de 2025.

Compatibilidad: estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES, José Carlos Acha Domínguez.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico**

**ANUNCIO**

**1772**

**82186**

Anuncio de exposición pública del denominado “Proyecto de Rehabilitación de la Casa Lola o Casa de la Cueva”, en el término municipal de Guía de Isora, propiedad del Excmo. Cabildo de Tenerife.

La Directora Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico mediante Resolución nº R0000073366, de fecha 19 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el proyecto denominado “Proyecto de Rehabilitación de la Casa Lola o Casa de la Cueva,” en el término municipal de Guía de Isora, propiedad del Excmo. Cabildo de Tenerife, con un presupuesto de ejecución por contrata ascendente a la cuantía UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.590.499,42 €), 7% IGIC incluido.

Asimismo, en la citada Resolución de fecha 19 de marzo de 2024 se acuerda someterlo a información pública por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril.

El contenido íntegro del proyecto de obra se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/b738da2e61f91177dbb79d4db1e0445502a531f5>

El citado proyecto se entenderá definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Oficina de Contratación Administrativa****ANUNCIO****1773****82357**

Por medio del presente se hace público que, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2024, el Consejo de Gobierno Insular adoptó acuerdo de aprobación de la primera modificación del Plan Anual de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el año 2024, en cumplimiento de lo previsto en el artículo el artículo 28.4 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 110.3.a) y 112.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; y dado que se ha procedido a la publicación del Plan Anual de Contratación de 2024 en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular y en el BOP, procede la publicación de las modificaciones que se realicen sobre el mismo, en las plataformas y Boletín señalado.

El citado documento se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo consultarse a través de las rutas que se indican a continuación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público: accediendo a la url <https://contrataciondelestado.es>, dentro del apartado “Perfil del Contratante”, en la casilla “organización contratante”, seleccionar al órgano “Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife”, y accediendo a la pestaña “Documentos”, seleccionar el apartado “Previsiones de contratación”.

- Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife: accediendo a la url <https://transparencia.tenerife.es>, dentro de la casilla “Planificación y programación” seleccionar “Planes y programas anuales, plurianuales, generales o sectoriales”, o accediendo al glosario de dichos planes y programas en el enlace:

<https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programasanuales>

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Oficina de Contratación Administrativa**

**ANUNCIO**

1774

83519

En cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2024, relativo a la **modificación puntual del “Régimen de delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en materia de contratación administrativa en los órganos superiores y directivos de la Corporación”**, siendo el tenor literal de la parte dispositiva del citado acuerdo, el siguiente:

**“PRIMERO: Aprobar la modificación puntual del “RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LOS ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS DE LA CORPORACIÓN” acordado en sesión celebrada el 12 de julio de 2023, en relación con la competencia enunciada en el apartado 6) del dispositivo primero de dicho acuerdo -relativa a la aceptación de la propuesta de adjudicación y de la reserva de la competencia a este órgano en los supuestos en los que la propuesta alcance también al rechazo de la oferta-, a la vista de la previa ponderación de las especialidades que concurren en los expedientes de contratación que se tramiten con cargo a fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU»; quedando la redacción del citado apartado 6) con el siguiente tenor:**

*6) Aceptación de la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación al licitador que haya presentado la mejor oferta, salvo que la propuesta de la mesa se refiera también al rechazo de ofertas por concurrir cualquier causa prevista legalmente, en cuyo caso, no corresponderá al órgano delegado sino a este órgano de contratación, la competencia para aceptar la propuesta de adjudicación previo rechazo de la oferta correspondiente (artículo 150.2 LCSP).*

***La salvedad anterior, relativa a la competencia para el rechazo de ofertas, no resultará de aplicación a los expedientes de contratación que se tramiten con cargo a fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU»; en cuyo caso, corresponderá al órgano delegado, tanto la competencia para aceptar la propuesta de adjudicación, como la del previo rechazo de la/s oferta/s correspondiente/s.***

**SEGUNDO.** - *Publicar el presente acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, quedando la eficacia del acto condicionada a la referida publicación.*

**TERCERO.** - Comunicar el presente acuerdo por correo electrónico a los Servicios de la Corporación para general conocimiento y efectos, debiendo procederse, asimismo, a la publicación del mismo en la intranet corporativa.

**CUARTO.** - Incorporar al presente acuerdo como **ANEXO**, para mayor seguridad jurídica, el tenor íntegro del apartado dispositivo primero del acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2023, una vez introducida la modificación puntual aprobada en el presente acuerdo:

*“(...) Delegar en los órganos superiores y directivos enunciados en el apartado SEGUNDO las competencias que a continuación se indican, en relación con los contratos de obras de valor estimado superior a 400.000,00 euros (sin IGIC) y, al resto de contratos de valor estimado superior a 100.000,00 euros (sin IGIC):*

*1) Aprobación del inicio del expediente de contratación motivando la necesidad del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP (artículo 116.1 LCSP).*

*2) Declaración de la tramitación de urgencia del expediente de contratación (artículo 119.1 LCSP)*

*3) Ampliación del plazo inicial de presentación de ofertas y solicitudes de participación cuando no se hubiera atendido el requerimiento de información de los interesados en la licitación (artículo 136.2 LCSP).*

*4) Remisión, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, o en su caso, a la autoridad de la competencia autonómica, con carácter previo a la adjudicación del contrato, de los posibles indicios fundados de conductas colusorias detectados en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (artículos 69.2 y 150.1.3º LCSP).*

*5) Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas en los procedimientos en los que no sea obligatoria la constitución de mesa de contratación (artículo 150.1 LCSP).*

*6) Aceptación de la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación al licitador que haya presentado la mejor oferta, salvo que la propuesta de la mesa se refiera también al rechazo de ofertas por concurrir cualquier causa prevista legalmente, en cuyo caso, no corresponderá al órgano delegado sino a este órgano de contratación, la competencia para aceptar la propuesta de adjudicación previo rechazo de la oferta correspondiente (artículo 150.2 LCSP).*

*La salvedad anterior, relativa a la competencia para el rechazo de ofertas, no resultará de aplicación a los expedientes de contratación que se tramiten con cargo a fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en cuyo caso, corresponderá al órgano delegado, tanto la competencia para aceptar la propuesta de adjudicación, como la del previo rechazo de la/s oferta/s correspondiente/s.*

**7) Designación del Responsable de la ejecución del contrato y del Coordinador de Seguridad y Salud (artículo 62.1 LCSP, artículo 3.2 y 3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción y documentos vigentes del sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo Insular de Tenerife -ETP-29).**

**8) Aprobación del Plan o programa de los trabajos que constituyen el objeto del contrato (artículo 144.2 y 198 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).**

**9) Aprobación del Plan de gestión de residuos de construcción y demolición para los contratos de obra (artículo 5 y 14 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición).**

**10) Aprobación de la prórroga del plazo de duración de los contratos y la concesión de la ampliación del plazo de ejecución del contrato (artículos 29.2 y 3 y 195.2 LCSP).**

**11) Aprobación de la revisión de precios y la aprobación del mantenimiento del equilibrio económico del contrato (artículos 103, 257 b) y 270 LCSP).**

**12) Autorización del inicio del expediente de modificación del contrato de obras (artículo 242 LCSP) y, acordar, en su caso, la continuación provisional obras (242.5 LCSP).**

**13) Aprobación del inicio del expediente para el ejercicio de las prerrogativas siguientes: interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículos 190, 192, 203 a 207, 208, 211, 245, 279, 306 y 313).**

**14) Aprobación de la certificación final del contrato de las obras ejecutadas (artículo 243.1 LCSP).**

**15) Aprobación de la liquidación del contrato (artículos 111.2 y 210.4 LCSP).**

**16) La aprobación de los proyectos técnicos en los contratos de obra, siendo el importe del Presupuesto Base de Licitación de los mismos la referencia económica determinante de la competencia del órgano (artículo 93 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 y artículo 231.1 LCSP).**

**17) Designación de los miembros de las mesas de contratación que deban constituirse como órgano de asistencia (artículo 326.4 LCSP).**

**18) La resolución de las solicitudes de acceso a los expedientes de contratación (artículo 52.1 LCSP).**

**19)** *La remisión al órgano competente para la resolución del recurso especial del mismo cuando el recurso especial se hubiera interpuesto ante el órgano de contratación (artículo 56.2 LCSP).*

**20)** *En el caso de contratos de servicios que consistan en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, la exigencia de la subsanación por el contratista, en el plazo máximo de dos meses, de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables (artículo 314.1 LCSP)."*

Santa Cruz de Tenerife, a uno de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo****Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife****Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico****ANUNCIO**

1775

82246

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó como punto segundo del Orden del Día, EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO correspondiente a la Modificación Menor del PGO de El Sauzal. Ámbito SUSO-10: El Cementerio.

|                    |                                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------|
| PLAN:              | Modificación Menor del PGO de El Sauzal. Ámbito SUSO-10: El Cementerio |
| PROMOTOR:          | Ayuntamiento de El Sauzal.                                             |
| ÓRGANO SUSTANTIVO: | Ayuntamiento de El Sauzal.                                             |
| ÓRGANO AMBIENTAL:  | Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)     |

Concluyendo que la Modificación Menor del PGO de El Sauzal. Ámbito SUSO-10: El Cementerio no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas adicionales señaladas en el apartado 5 de este acuerdo.

El informe ambiental estratégico puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Evaluación Ambiental Estratégica (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/planes-programas-ceat/evaluacion-estrategica-simplificada-ceat> , o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente

**Área de Presidencia, Administración y  
Servicio Público, Planificación Territorial  
y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Planificación  
Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Oficina de Apoyo Técnico Jurídico**

**ANUNCIO**

1776

80129

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Arafo en la evaluación ambiental que correspondería al órgano ambiental municipal, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el PLENO Insular, en sesión de 01 de abril de 2024, por unanimidad, con el cumplimiento del requisito del voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, requerido para la aprobación del expediente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias que le correspondería al órgano ambiental de Arafo en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife y ello por un plazo de cuatro años, salvo revocación expresa y en cualquier momento, por el Pleno del Ayuntamiento de Arafo, transcurrido el cual deberá adoptarse nuevo acuerdo de delegación.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Arafo y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones**

**U.O. Personal Funcionario y Gestión del Tiempo**

**ANUNCIO**

1777

80196

La Dirección Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 8 de marzo de 2024 que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000073697, de fecha 19 de marzo del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información, en el puesto número FC1109, denominado "Auxiliar Técnico/a", encuadrada en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

| Apellidos y Nombre        | DNI       |
|---------------------------|-----------|
| Rodríguez Taboada, Ainara | ***5970** |

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de abril de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA EN SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

## Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.

## ANUNCIO

1778

81522

**Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as relativa a la convocatoria pública, para el ingreso por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.**

**Entidad:** Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A.

Presentadas las solicitudes para la convocatoria pública, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, para cubrir:

- Cinco (5) plazas de técnico de gestión de proyectos.
- Dos (2) plazas de ayudante técnico.

Mediante la presente, y a tenor de lo establecido en la base quinta de las que rigen la convocatoria del proceso selectivo de referencia, y una vez finalizadas las ampliaciones de plazo y periodos de subsanación pertinentes, los **Listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos** para las plazas mencionadas quedan de la siguiente manera:

**TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

- **Listado definitivo de personas admitidas:**

| DNI           | Apellidos y Nombre                    |
|---------------|---------------------------------------|
| *****563<br>* | Arteaga García, Yaiza                 |
| *****565<br>* | Diaz Gutiérrez, Raquel                |
| *****567<br>* | González Montesinos,<br>Carlos Oliver |
| *****856<br>* | Hernández González,<br>Yurena         |
| *****307<br>* | Molina, Mónica Liliana                |
| *****606<br>* | Pestano Pérez, Manuel<br>Avelino      |
| *****736<br>* | Ramos Careno, Lucía                   |
| *****970<br>* | Santana Báez, Eva Paula               |
| *****942<br>* | Sepúlveda Ramos, Ana<br>Belén         |

- **Listado definitivo de personas excluidas:**

| DNI       | Apellidos y Nombre             | MOTIVOS DE EXCLUSION |   |  |  |  |   |   |
|-----------|--------------------------------|----------------------|---|--|--|--|---|---|
| *****248* | Dhanwani Dhanwani, Naren Sajju | 1                    | 2 |  |  |  | 6 | 7 |

**AYUDANTE TÉCNICO**

- **Listado definitivo de personas admitidas:**

| DNI       | Apellidos y Nombre                        |
|-----------|-------------------------------------------|
| **7818*** | Arteaga Acosta, Evangelina                |
| **6782*** | Carballo Ceballos, José David             |
| **7962*** | Cugat Acuña, Nuria Yolanda                |
| **7190*** | García Pérez, Dayana                      |
| **6073*** | Hernández Hernández, M <sup>a</sup> Jesús |
| **6261*** | Real González, Cristian A.                |

La publicación íntegra de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as será publicada en la página web de la entidad Parque Científico y Tecnológico de Tenerife. (<https://pctt.es/>).

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A., Juan José Martínez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

**Unidad de Atención a la Dependencia**

**Presidencia**

**ANUNCIO DE DELEGACIÓN**

**1779**

**81070**

Por Decreto de la Presidencia de este Organismo Autónomo número 3377 de fecha 3 de abril de 2024, se ha dispuesto delegar en la Gerencia de este Organismo, actualmente desempeñada por Dña. Yazmina León Martínez, con DNI número XXXX0080-X, la representación institucional del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), en materia de medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica constituidas por la autoridad judicial.

Asesoramiento Jurídico del IASS, actualmente desempeñada por D. Alberto Jerez Cordero, con DNI número XX55XX89-Z, para la aceptación de los cargos que se constituyan por la autoridad judicial como medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica, que se aceptarán en nombre y representación de este Organismo Autónomo, en los términos en que, para cada caso, venga determinado por la decisión judicial de modificación de la capacidad. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por la titular de la Secretaría-Delegada del IASS, actualmente desempeñada por Dña. María Candelaria Ledesma Rodríguez, con DNI número XXXX9639-R.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

Asimismo, y mediante el citado Decreto, se ha dispuesto delegar en la Jefatura de Servicio de

LA PRESIDENTA, Águeda Roque Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Gerencia****ANUNCIO**

1780

81415

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCUENTA Y CUATRO (54) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003389, de fecha 08 de abril de 2024, la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos/as**, como se indica a continuación:

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

| D.N.I.    | APELLIDOS Y NOMBRE                    | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| ***6924** | ARIZA MARTINEZ, ELVIRA CECILIA        | NO         | 11                   |
| ***6929** | BONALES GONZALEZ, EDUARDO JOSE        | NO         | 1, 8, 13             |
| ***1554** | CANO SCIARROTTA, CRISTINA             | NO         | 4, 11                |
| ***2640** | DE ARA MELO, NOEMI RUT                | NO         | 6                    |
| ***5162** | FERNANDEZ SUAREZ, UBAY                | NO         | 1, 4, 8, 12          |
| ***9787** | GADEA ORTEGA, MARIA                   | NO         | 8, 12                |
| ***9721** | HERNANDEZ ALFAMBRA, EZIO              | NO         | 7, 12                |
| ***7991** | HERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA CARMEN     | NO         | 6                    |
| ***2226** | LUQUE ABREU, AINHOA                   | NO         | 1, 11                |
| ****7354* | MONTILLA ARCILA, ANGIE NATACHA        | NO         | 2                    |
| ***3983** | PALMA GARCIA, JAVIER                  | NO         | 10, 11               |
| ***1325** | PEREZ PEREZ, ELSI INMACULADA          | NO         | 4                    |
| ***2372** | PLASENCIA CASTILLO, PATRICIA MARIA    | NO         | 5                    |
| ***5820** | POLIZZO DIAZ, YAMILA BELEN            | NO         | 10, 12               |
| ***7967** | REGALADO GARCIA, SAMANTA              | NO         | 6, 11                |
| ***5415** | REYES CASTELLANO, BEATRIZ             | NO         | 11                   |
| ***6366** | SANCHEZ RODRIGUEZ, GUADALUPE COROMOTO | NO         | 8                    |
| ***3417** | SANTANA GARCIA, ROSA MARIA            | NO         | 5                    |

| D.N.I.    | APELLIDOS Y NOMBRE              | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------|------------|----------------------|
| ***7026** | SIVERIO SIVERIO, MARIA BEGOÑA   | NO         | 11                   |
| ***1674** | WALO ARBELO, LUZ MARINA         | NO         | 3                    |
| ***4132** | YUMAR DELGADO, MARIA CANDELARIA | NO         | 1                    |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN                                                                                                                                                                         |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | No presentar documento acreditativo de la identidad.                                                                                                                                         |
| 2          | No acreditar debidamente la identidad.                                                                                                                                                       |
| 3          | Presentar documento acreditativo de la identidad caducado.                                                                                                                                   |
| 4          | No presentar documento acreditativo de la titulación.                                                                                                                                        |
| 5          | No acreditar debidamente la titulación.                                                                                                                                                      |
| 6          | Presentar titulación distinta a la requerida en esta convocatoria.                                                                                                                           |
| 7          | No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada. |
| 8          | No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.                                                             |
| 10         | No presentar declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional                                                                 |
| 11         | No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.                                                                      |
| 12         | No presentar el Anexo I.                                                                                                                                                                     |
| 13         | Presentar Anexo I sin firmar.                                                                                                                                                                |

**La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife, así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).**

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**Servicio Administrativo de Presidencia****ANUNCIO**

1781

81434

El Consejo Rector del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Acuerdo número 4, de fecha 26 de marzo de 2024, el **Plan Anual de Contratación 2024 del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Visto el expediente **OTRO28/2024** relativo a la aprobación del **Plan Anual de Contratación 2024 del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**, y de conformidad con los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Proclama el Preámbulo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), que la misma “... *trata de diseñar un sistema de contratación pública, más eficiente, transparente e íntegro, mediante el cual se consiga un mejor cumplimiento de los objetivos públicos, tanto a través de la satisfacción de las necesidades de los órganos de contratación como mediante una mejora de las condiciones de acceso y participación en las licitaciones públicas de los operadores económicos y, por supuesto, a través de la prestación de mejores servicios a los usuarios de los mismos*”.

En concreto, el artículo 28.4, dispone que “*Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujeto a una regulación armonizada*”.

**Segundo.-** El Plan de Contratación del IASS, tiene como objetivo dar a conocer la información relativa a las previsiones de contratación administrativa que se pretenden llevar a efecto durante el presente ejercicio de 2024, convirtiéndose así en un **instrumento de planificación, de carácter programático y orientador de la actividad contractual** del IASS, para la consecución de los principios de igualdad de trato, no discriminación, transparencia, proporcionalidad e integridad, previstos en la LCSP, que permitirá promover la concurrencia de los operadores económicos en las licitaciones públicas de este Organismo, y materializar y reforzar la transparencia de la actividad contractual.

**Tercero.-** No obstante, el contenido del Plan no es vinculante sino orientativo, abierto y sujeto a cambios y modificaciones en función de las necesidades del Organismo en el ejercicio de sus competencias a lo largo del presente ejercicio, pues no obliga a licitar todos los contratos que se recogen en el mismo o hacerlo en las condiciones anunciadas, toda vez que estará sujeto, no sólo a la disponibilidad presupuestaria en cada uno de los expedientes de contratación en los términos previstos en la LCSP, sino también a las posibles revisiones o actualizaciones que proceda introducir a la vista de las nuevas o cambiantes necesidades públicas a satisfacer o de factores externos que incidan en las condiciones de la contratación (como las modificaciones normativas o las derivadas de Convenios Colectivos), así como a las posibles modificaciones puntuales del mismo al objeto de incorporar nuevas previsiones de contratación en la programación de la actividad contractual.

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

I.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece la planificación como principio informador aplicable a la actuación de todas las Administraciones públicas (art. 3.g)

II.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su **artículo 28.4** dispone que *“Las Entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada”*.

III.- El **artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, dedicado a la información institucional, organizativa y de planificación, establece que *“Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente”*.

IV.- Además, concebido como instrumento de programación de la actividad contractual, la obligación de proceder a su publicación en el correspondiente Portal de Transparencia del Organismo está recogida en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, que resulta de aplicación en virtud de la previsión contenida en la Disposición Adicional 7ª de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Ley de Cabildos en su artículo 110.1, relativo a la *“Información de la planificación y programación”*, dispone lo siguiente:

*“Los cabildos insulares harán públicos los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. ...”*.

Asimismo, el artículo 112, relativo a la *“información de contratos”*, establece lo siguiente:

*“1. Los cabildos insulares, respecto de sus contratos y de **los organismos y entidades vinculadas o dependientes** de los mismos, publicarán y mantendrán permanentemente actualizada, en formato reutilizable, la información siguiente:*

*(...) b) **La información sobre los contratos programados**, los contratos adjudicados, las licitaciones anuladas y cualquier otra que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación”.*

**IV.-** En cuanto a las **determinaciones que ha de contener el citado Plan Anual de Contratación**, se deben tener en cuenta que, en el Informe Anual de Supervisión de la contratación pública de España, aprobado el 21 de diciembre de 2022 por la Oficina independiente de regulación y supervisión de la contratación (OIReScon), se recomienda a los efectos de las programaciones de la actividad contractual de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

- *Sería recomendable que las plataformas de contratación revisen la configuración que tienen de los mecanismos para dar publicidad a las programaciones de la actividad contractual, con el fin de ofrecer herramientas suficientes a los órganos de contratación que les permita cumplir con lo establecido en el artículo 28.4 de la LCSP. En este sentido se recuerda que hay plataformas de contratación que todavía no han previsto un espacio propio para las programaciones de la actividad contractual.*
- *En línea con lo anterior, sería recomendable que las plataformas de contratación ofrecieran la información de las programaciones de la actividad contractual en formato abierto y reutilizable, y estuviera plenamente accesible.*
- *Sería recomendable reflexionar sobre el medio elegido por la LCSP para difundir la programación de la actividad contractual, esto es, el anuncio de información previa regulado en el artículo 134 de la LCSP, puesto que éste está configurado para la publicidad de un contrato singularizado. En este sentido, puede ser recomendable un cambio normativo que permita diferenciar con claridad el hecho de diseñar la programación de la actividad contractual por parte de los órganos de contratación, de la planificación singularizada de cada contrato objeto de licitación.*
- *Respecto al contenido, sería deseable que hubiese definido un mínimo común respecto a los datos a incluir en la programación de la actividad contractual. En esta línea, se sugieren los siguientes datos e información a considerar como necesarios en la programación de la actividad contractual de un órgano de contratación, teniendo como referencia el anuncio previo del artículo 134 de la LCSP: identificación del órgano de contratación; tipologías contractuales; objeto de los futuros contratos; identificación de los CPV; estimaciones económicas (impuestos excluidos); estimaciones temporales en cuanto a la previsión del inicio del procedimiento; eventuales publicaciones de anuncios de información previa, en su caso; ámbito geográfico de los contratos; estimaciones con relación a los plazos de ejecución; admisión de prórrogas en los casos de servicios y suministros de tracto sucesivo.*

*Finalmente, podría considerarse la inclusión de aspectos o información que pudiera resultar de interés a los operadores económicos, tales como*

*habilitaciones exigidas, porcentaje de subcontratación que será admitido, etc., de modo que pudieran prepararse correctamente para las licitaciones lo que mejoraría la calidad de las ofertas presentadas y contribuiría a la consecución de las necesidades de los poderes públicos que, además, mejorarían su organización interna al conocer de antemano los gastos previstos, cargas de trabajo y gestión de recursos.*

- *Además, sería recomendable, en aras a una mayor transparencia, que los órganos de contratación publicaran el seguimiento o evaluación de sus programaciones, dando así a conocer el grado de cumplimiento de sus previsiones y los motivos que, en su caso, lo hubieran impedido. En este sentido, cabe señalar la importancia de planificación de cara a los fondos Next Generation, de modo que una correcta previsión y gestión de los fondos permitan conseguir los objetivos para los que se han destinado.*
- *Por último, debería reflexionarse sobre la necesaria motivación del órgano de contratación en la elaboración y publicación de las programaciones contractuales. Los beneficios de ésta para el sector privado y el bien de la organización claros, pero, en el día a día, con la escasez de recursos y de tiempo, la necesidad y la prioridad de programar la contratación venidera pierde fuerza e importancia. Por eso, tal vez sería adecuado encontrar una motivación suficientemente sólida que hiciera necesario y útil para el órgano de contratación elaborar y publicar su programación.”*

Asimismo, debe ser tenido en cuenta lo señalado en el **informe de la Audiencia de Cuentas de Canarias**, de 22 de diciembre de 2023, de “Verificación de la programación contractual del sector público: PROGRAMAR LA CONTRATACIÓN: UNA MEJORA PENDIENTE EN TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICA CANARIAS. AÑO 2022”, que fue remitido al Cabildo Insular de Tenerife para el oportuno trámite de alegaciones, que fueron debidamente formuladas en plazo, respecto a la obligación de incorporar en la programación de los contratos las menciones que requiere el Anexo III de la LCSP.

Con fecha 11 de enero de 2024, el Servicio Administrativo de Sector Público Insular de la Corporación Insular dio traslado de este informe a este Organismo, así como de las alegaciones formuladas por el Cabildo a la Audiencia de Cuentas.

La Audiencia de Cuentas recoge en su informe (página 29) la relación de valores o contenidos materiales que debe de contener la programación contractual, siguiendo - señala- a la ORIESCON y que son: *órgano de contratación, presupuesto estimado, duración, objeto, CPV por lote, condiciones de acceso, estimación de la licitación, contrato reservado, identificación de contrato sujeto a regulación armonizada.*

De los nueve valores anteriores, según lo manifestado en el informe citado, el Cabildo Insular de Tenerife al aprobar el Plan Anual de Contratación para 2024 ha consignado ocho (8) de los nueve datos referidos, omitiendo la consignación de uno de ellos: el dato relativo a las “condiciones de acceso” a cada licitación, por las dificultades existentes para conocer anticipadamente las mismas en el momento de la elaboración del Plan.

Por ese mismo motivo, la aprobación del Plan Anual de Contratación de este Organismo, omitirá tal dato.

**V.-** En cumplimiento de las anteriores disposiciones, y con la finalidad de garantizar la publicidad y transparencia de la programación de la actividad de contratación, el Plan recoge la información relativa a los contratos y Acuerdos Marco en todas sus tipologías, tanto sujetos a regulación armonizada como los no sujetos a regulación armonizada, con el detalle previsto en el ANEXO, incorporado al presente informe-propuesta.

Asimismo, y como complemento a la citada información recogida en el Plan Anual de Contratación, tal y como ha hecho la Corporación Insular en su Plan para 2024, se contempla de forma separada en el mismo, la relación de las contrataciones que resultarán de Acuerdo Marco, diferenciando entre Acuerdos Marco del Estado o de la propia Corporación Insular, encontrándose en el caso del IASS todos sujetos a una nueva licitación, en la que la misma se realizará sólo con aquellos licitadores que hayan resultado adjudicatarios del Acuerdo Marco al cual se adscriben.

De igual forma se han de contemplar separadamente los contratos específicos derivados de Sistemas Dinámicos de Adquisición, correspondiendo el que se contempla en el Plan a SDA del Estado.

**VI.-** En cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad de la información en materia de contratación, el Plan Anual de Contratación deberá ser publicado en **el perfil del contratante del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (artículo 63. 2º LCSP), así como en el **Portal de Transparencia** de este Organismo (art. 112.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares). Asimismo, siguiendo lo acordado por la Corporación Insular, se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, como medio adicional de publicidad del Plan.

Por otro lado, y a la vista del informe emitido por la Audiencia de Cuentas de Canarias, de 22 de diciembre de 2023, anteriormente indicado, de *“Verificación de la programación contractual del sector público: PROGRAMAS LA CONTRATACIÓN: UNA MEJORA PENDIENTE EN TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS. AÑO 2022”*, en relación con la **necesidad de publicación individualizada por órganos de contratación de las previsiones contractuales**, se procederá tal y como ha acordado la Corporación Insular al aprobar su Plan, a la publicación individualizada por cada órgano de contratación existente en el Organismo (Consejo Rector, Presidencia y Gerencia), de las correspondientes previsiones de contratos a licitar en 2024.

**VII.-** En cuanto al **órgano competente** para la aprobación del Plan Anual de Contratación, cabe señalar que este Organismo; a diferencia de la Corporación Insular que, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 4, de LCSP y en el artículo 29, 5, d) de su Reglamento Orgánico, tiene como órgano de contratación al Consejo de Gobierno Insular; no tiene atribuidas las competencias en materia de contratación a un órgano concreto.

Los Estatutos del IASS atribuyen competencias en materia de contratación a los tres órganos de gobierno del Organismo: Consejo Rector, Presidencia y Gerencia.

Por ello, tal atribución competencial de la LCSP se ha de trasponer a este Organismo, mediante una modificación de los Estatutos, que no se ha realizado. Por tal motivo, se ha de estar a lo previsto en los Estatutos vigentes que, en su artículo 9.a) atribuye al **Consejo Rector** *“la planificación y programación anual de los servicios del Organismo”*.

Por lo expuesto, el Consejo Rector, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Aprobar el Plan Anual de Contratación del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2024**, que se incorpora como Anexo I al presente acuerdo.

Al objeto de incorporar las nuevas previsiones de contratación en la programación de la actividad contractual del Organismo que puedan surgir con posterioridad a este acuerdo, el Servicio Administrativo de Presidencia, con una periodicidad trimestral, elevará a este órgano las propuestas de modificación del Plan que a tal efecto se cursen por los Servicios Administrativos del Organismo.

**SEGUNDO.-** Ordenar al Servicio Administrativo de Presidencia la publicación del Plan Anual de Contratación aprobado en el apartado primero del presente acuerdo, así como el listado específico de los expedientes de contratación que constan en el Plan aprobado. A tal efecto, se procederá a publicar el correspondiente anuncio previo en el perfil del contratante del Organismo alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP), elaborado conforme al modelo que se incorpora como Anexo II al presente acuerdo (previa cumplimentación del dato referente al órgano de contratación) que figuren en el Plan de Contratación que sean competencia de los correspondientes órganos de contratación.

Asimismo, el Servicio Administrativo de Presidencia procederá a publicar el Plan Anual de Contratación aprobado en el Portal de Transparencia de este Organismo y en el B.O.P. de la Santa Cruz de Tenerife, como medio adicional de publicidad, mediante la inserción de anuncio en el que se haga referencia a la publicación del Plan de Contratación en ambos medios.

**TERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo por correo electrónico a todos los Servicios Administrativos del Organismo para general conocimiento y efectos, debiendo procederse, asimismo, a la publicación del mismo en la intranet corporativa.

**CUARTO.-** Una vez realizada la publicación citada en el apartado dispositivo SEGUNDO, comunicar el presente acuerdo a la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, a la Confederación Provincial de Empresarios de Santa Cruz de Tenerife, así como a los Colegios Profesionales, a las Asociaciones de PYMES y a las Asociaciones de empresas de economía social y solidaria que así lo soliciten, con el fin de difundir las previsiones contenidas en el Plan de Contratación.

La Presidenta pide que conste en acta su expreso agradecimiento a los Servicios del Organismo por el esfuerzo llevado a cabo para la confección de este instrumento planificador que servirá para adelantarnos sobre qué se va a necesitar y evaluar también las necesidades que tiene el IASS en el ámbito de la contratación.

# ANEXO I

## PLAN DE CONTRATACIÓN

### DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIO (IASS) DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2024

| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN                             | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                             | VALOR ESTIMADO (€) | CPV                    | TIPO DE PROCEDIMIENTO | FECHA PREVISTA INICIO | CRÉDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRÓRROGA      | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRÓRROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE OBRAS, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO</b> |                        |                  |                           |                                                                                 |                    |                        |                       |                       |                         |               |               |                                |      |                |                    |                   |
| 1                                                                   | SAOPM                  | Gerencia         | Servicios                 | Redacción proyecto reparación climatización Hospital del Norte.                 | 14.970,00          |                        | Contrato Menor        | 01/02/2024            | 16.017,90               | 3             | 0             | 3 meses                        | no   |                |                    |                   |
| 2                                                                   | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Contrato de mantenimiento integral de las instalaciones de la piscina del CAMIP | 70.263,45          | 90733000-4             | abierto               | 01/02/2024            | 11.277,29               | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | no   |                |                    |                   |
| 3                                                                   | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Contrato de mantenimiento de las instalaciones de piscinas de aguas cloradas de | 27.156,70          | 50000000-5             | PAS Abreviado         | 01/02/2024            | 2.905,77                | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | no   |                |                    |                   |
| 4                                                                   | SAOPM                  | Gerencia         | Obras                     | Obras de adecuación Centro de la Mujer                                          | 47.459,79          | 45000000-7             | abierto simplificado  | 01/03/2024            | 50.781,98               | 4             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 5                                                                   | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | RECONSTRUCCION DEPÓSITO DE AGUA CENTRO MATERNAL SEÑORA DE LA PAZ                | 79.894,67 €.       | 45000000-7             | abierto simplificado  | 01/03/2024            | 85487,3                 | 3             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 6                                                                   | SAOPM                  | Gerencia         | Obras                     | Obras de adecuación oficinas administrativas HSE                                | 79.962,23          | 45000000-7             | abierto simplificado  | 15/03/2024            | 85.559,59               | 2             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 7                                                                   | SAOPM                  | Gerencia         | Obras                     | Obras de impermeabilización cubiertas sede iass                                 | 79.560,84          | 45000000-7             | abierto simplificado  | 15/03/2024            | 85.130,10               | 4             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 8                                                                   | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | Centro Social Sociosanitario Arico                                              | 5.006.016,74       | 45000000-7, 45215000-7 | abierto               | 15/03/2024            | 5.006.016,74 €          | 18            |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 9                                                                   | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | Climatización Hospital Los Dolores                                              | 500.000,00         | 45000000-7             | abierto               | 15/03/2024            | 535.000,00              | 6             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 10                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | Obras residenciales personas TEA- Proyecto básico y ejecución                   | 2.602.228,45       | 45000000-7             | abierto               | 01/04/2024            | 696.096,11              | 24            |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 11                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | Proyecto Centro Social Trisémicos 21                                            | 4.800.000,00       | 45000000-7             | abierto               | 01/04/2024            | 1.712.000,00            | 18            |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 12                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | PLI Hospital del Norte-Proyectos de legalización y modernización de             | 411.290,84         | 45343000-3             | abierto               | 01/04/2024            | 222.040,60              | 5             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 13                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Obras                     | Reparación climatización Hospital del Norte                                     | 269.059,88         | 45331220-4             | abierto               | 01/05/2024            | 287.894,07              | 4             |               |                                | no   |                |                    |                   |
| 14                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicio                  | Ascensores                                                                      | 334.552,26         | 000000-5, 50750000     | abierto               | 01/05/2024            | 7.036,80                | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | si   |                |                    |                   |
| 15                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Legionella                                                                      | 423.649,17         | 50000000-5             | abierto               | 01/05/2024            | 0                       | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | si   |                |                    |                   |
| 16                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Centros Transformación e instalaciones BT                                       | 142.489,62         | 45259000-7             | abierto               | 01/05/2024            | 0                       | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | no   |                |                    |                   |
| 17                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Calderas y Agua Caliente Sanitaria                                              | 375.475,18         | 50000000-5             | abierto               | 01/06/2024            | 0                       | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | si   |                |                    |                   |
| 18                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Grupos Electrógenos                                                             | 88.325,12          | 121000-0, 42590000     | abierto simplificado  | 01/07/2024            | 0                       | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | no   |                |                    |                   |
| 19                                                                  | SAOPM                  | Presidencia      | Servicios                 | Desinfección                                                                    | 95.517,72          | 09, 90922000-6, 909    | abierto simplificado  | 01/07/2024            | 0                       | 24            | (3) prórrogas | 5 años                         | no   |                |                    |                   |

| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN       | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                      | VALOR ESTIMADO (€)                                                                     | CPV             | TIPO DE PROCEDIMIENTO          | FECHA PREVISTA INICIO | CRÉDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRÓRROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRÓRROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |    |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|----|
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEPENDENCIA</b> |                        |                  |                           |                                                                          |                                                                                        |                 |                                |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |    |
| 1                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de taquillas para los centros sociosanitarios del IASS        | 59.664,00 €                                                                            | 44421720        | abierto simplificado abreviado | 29 de febrero         | 59.664,00 €             | 4             | no       | 4                              | no   | si             | no                 | no                |    |
| 2                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de pan para todos los centros del IASS                        | 809.014,01 €                                                                           | 15811000-6      | abierto                        | 29 de febrero         | 131.717,00              | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | no                 | no                |    |
| 3                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de uniformidad de todos los centros del IASS                  | 567.345,87 €                                                                           | 18000000-9      | abierto                        | 29 de febrero         | 120.000,00 €            | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | no                 | no                |    |
| 4                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Servicio de limpieza del Centro Ocupacional Valle Colino                 | 150.718,50 €                                                                           | 90910000        | abierto                        | 31 de marzo           | 18.000,00 €             | 24            | 36       | 60                             | no   | si             | si                 | no                |    |
| 5                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Servicio de transporte del Centro Ocupacional Valle Colino               | 828.516,00 €                                                                           | 60100000-9      | abierto                        | 31 de marzo           | 80.592,05 €             | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 6                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Servicio de atención residencial y diurna para personas con discapacidad | 8.986.215,00 €                                                                         | 85000000-9      | abierto                        | 31 de marzo           | 759.075,11 €            | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 7                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Plan de equipamiento de los centros sociosanitarios                      | 500.000,00                                                                             | varios          | abierto                        | 31 de marzo           | 500000                  | 4             | no       | 4                              | si   | si             | si                 | no                |    |
| 8                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Recogida residuos sanitarios                                             | 350.000,00                                                                             | 90500000-2      | abierto                        | 31 de julio           | 23.333,33               | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 9                                             | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de lácteos y derivados de todos los centros del IASS          | 1.232.307,35 €                                                                         | 15500000-3      | abierto                        | 31 de octubre         | 41.076,91 €             | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 10                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de bolsas y productos de uso único                            | 442.862                                                                                | 19640000-4      | abierto                        | 31 de octubre         | 6.150,86                | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 11                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de pañales y empapadores centros sociosanitarios del IASS     | 1.143.367,65 €                                                                         | 33751000-9      | abierto                        | 31 de octubre         | 38.112,26 €             | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 12                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de farmacia de centros IASS                                   | (*)                                                                                    | 33600000-6      | abierto                        | 31 de octubre         | (*)                     | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 13                                            | SA DEPEND              | CONSEJO RECTOR   | sin determinar            | HOSPITAL DEL NORTE                                                       | GESTIÓN 150 PLAZAS RESIDENCIALES DEL HOSPITAL DEL NORTE                                | 21.352.500,00 € | 85300000                       | ABIERTO               | 31 de octubre           | 10.720.005 €  | 20       | 36                             | 60   | si             | si                 | si                | no |
| 14                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de oxígeno medicinal para los Hospitales de la UADEP          | 1.839.692,90 €                                                                         | 24111900-4      | abierto                        | 31 de noviembre       | 1067625                 | 24            | 36       | 60                             | si   | si             | si                 | no                |    |
| 15                                            | SA DEPEND              | CONSEJO RECTOR   | Servicio                  | gestión del servicio de 37 plazas residenciales                          | plazas residenciales en la zona metropolitana/norte por TLP y TC                       | 14.400.000,00 € | 79714000-2                     | abierto               | 31 de noviembre         | 480.000 €     | 24       | 36                             | 60   | si             | si                 | si                | no |
| 16                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Servicio de transporte del CAMP REINA SOFÍA DE GÜIMAR                    | transporte a los usuarios del CAMP REINA SOFÍA DE GÜimar                               | 1.355.297,18 €  | 60100000-9                     | abierto               | 31 de octubre           | 45.176,57 €   | 24       | 36                             | 60   | si             | si                 | si                | no |
| 17                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro paliperidona                                                  | contratación de suministro del medicamento antipsicótico                               | 437.199,21 €    | 33693000-4                     | acuerdo marco         | 31 de mayo              | 50000         | 24       | 36                             | 60   | no             | si                 | si                | no |
| 18                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Servicio                  | Servicio de lavandería en los centros de la UADEP                        | Servicio de lavandería en los centros de la UADEP                                      | 3.749.690,10 €  | 98312000-3                     | abierto               | 31 de mayo              | 499.958,68 €  | 24       | 36                             | 60   | si             | si                 | si                | no |
| 19                                            | SA DEPEND              | PRESIDENCIA      | Suministro                | Suministro de congelados: carnes, pescados y otros                       | Suministro de congelados: carne, pescados y otros congelados de todos los centros IASS | 2.493.106,00 €  | 15896000-5                     | abierto               | 30 de octubre           | 831003,53     | 24       | 36                             | 60   | si             | si                 | si                | no |

(1) financiado con el Convenio de Dependencia

(\*) tramitación anticipada inicio ejecución 2025

| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN       | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                                                  | VALOR ESTIMADO (€) | CPV                      | TIPO DE PROCEDIMIENTO                         | FECHA PREVISTA INICIO | CRÉDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRÓRROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRÓRROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA</b> |                        |                  |                           |                                                                                                      |                    |                          |                                               |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
| 1                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de permanencia en el hogar de las personas mayores                                          | 9.433.820,79       | 8530000-2                | Abierto                                       | 01/07/2024            | 899.706,98              | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | No                 |                   |
| 2                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Campaña Turismo Social 2024                                                                          | 804.000,00         | 6350000-4<br>63510000-7  | Abierto                                       | 01/04/2024            | 804.000,00              | 5             | No       | 12                             | SI   | SI             | No                 |                   |
| 3                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Privado                   | Arrendamiento de local para Oficina Insular del Mayor                                                | 303.345,00         | 70310000                 | Abierto                                       | 01/05/2024            | 16.500,00               | 60            | SI       | 120                            | No   | No             | No                 |                   |
| 4                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de limpieza de la Sede                                                                      | 561.003,36         | 90919200-4               | Abierto                                       | 01/03/2024            | 48.500,00               | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | No                 |                   |
| 5                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Concesión de servicios    | Concesión de servicios de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos alimenticios | 552.837,67         | 4293300-8                | Abierto                                       | 01/05/2024            |                         | 24            | SI       | 60                             | No   | No             | No                 |                   |
| 6                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de vigilancia y seguridad de Centros e instalaciones del IASS                               | 4.648.949,94       | 79714000-2<br>79710000-4 | Abierto                                       | 01/04/2024            | 0,00                    | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | No                 |                   |
| 7                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte de aplicaciones AYIOS                                                            | 950.000,00         | 72267000-4               | Negociado sin publicidad por razones técnicas | 01/04/2024            | 225.000,00              | 24            | SI       | 48                             | SI   | No             | No                 |                   |
| 8                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de mantenimiento y copias de equipos CANON                                                  | 45.000,00          | 50313200-4               | Negociado sin publicidad por razones técnicas | 01/04/2024            | 12.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |
| 9                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de Plataforma de licitación SDA/ expedientes de contratación                                | 150.000,00         | 72200000                 | Abierto                                       | 01/05/2024            | 75.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |
| 10                                            | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte aplicación asistencial                                                           | 200.000,00         | 72267000-4               | Negociado sin publicidad por razones técnicas | 01/04/2024            | 50.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |
| 11                                            | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte aplicación nóminas y RRHH                                                        | 150.000,00         | 72267000-4               | Negociado sin publicidad por razones técnicas | 01/04/2024            | 30.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | NO                 |                   |
| 12                                            | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte infraestructura CPD                                                              | 100.000,00         | 50000000-5               | Abierto                                       | 01/04/2024            | 20.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | NO                 |                   |
| 13                                            | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte de la Web e Intranet del Organismo                                               | 80.000,00          | 72400000-4               | Abierto                                       | 01/04/2024            | 15.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |

| <b>CONTRATOS BASADOS CON LICITACIÓN</b>       |                        |                  |                           |                                                                |                    |            |                       |                           |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN       | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                            | VALOR ESTIMADO (€) | CPV        | TIPO DE PROCEDIMIENTO | ACUERDO MARCO             | FECHA PREVISTA INICIO | CRÉDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRÓRROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRÓRROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA</b> |                        |                  |                           |                                                                |                    |            |                       |                           |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
| 1                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de asesoramiento en materia de protección de datos    | 144.000,00         | 79411000   | Basado con licitación | AM negocio local ECIT     | 01/07/2024            | 20.000,00               | 24            | SI       | 48                             | No   | No             | No                 |                   |
| 2                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de desarrollo y actualización de aplicaciones         | 240.000,00         | 72000000   | Basado con licitación | AM proyectos TIC (lote 1) | 15/03/2024            | 90.000,00               | 24            | SI       | 48                             | No   | No             | No                 |                   |
| 3                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de aplicación para gestión de los turnos del personal | 120.000,00         | 72267000-4 | Basado con licitación | AM software ECIT          | 01/04/2024            | 40.000,00               | 24            | SI       | 48                             | No   | No             | NO                 |                   |
| 4                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de soporte y evolución de gestión de identidades      | 100.000,00         | 72267000-4 | Basado con licitación | AM proyectos TIC (lote 1) | 01/04/2024            | 30.000,00               | 24            | SI       | 48                             | No   | No             | NO                 |                   |
| 5                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de ampliación NAC                                     | 80.000,00          | 72267000-4 | Basado con licitación | AM software ECIT          | 01/09/2024            | 25.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |
| 6                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Suministro                | Suministro de diversas licencias para el IASS                  | 60.000,00          | 48000000   | Basado con licitación | AM software ECIT          | 01/09/2024            | 30.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |
| 7                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Servicios                 | Soporte plataforma DEVOPS                                      | 50.000,00          | 72260000-5 | Basado con licitación | AM proyectos TIC (lote 1) | 01/09/2024            | 10.000,00               | 24            | SI       | 48                             | NO   | No             | No                 |                   |

| <b>CONTRATOS ESPECÍFICOS</b>                  |                        |                  |                           |                                               |                    |          |                       |                        |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|----------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN       | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                           | VALOR ESTIMADO (€) | CPV      | TIPO DE PROCEDIMIENTO | SDA                    | FECHA PREVISTA INICIO | CRÉDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRÓRROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRÓRROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA</b> |                        |                  |                           |                                               |                    |          |                       |                        |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
| 1                                             | SA Presidencia         | Presidencia      | Suministro                | Suministro nueva plataforma de virtualización | 400.000,00         | 48800000 | Contrato específico   | Derivado del SDA24 CCE | 15/03/2024            | 400.000,00              | 3             | NO       | 3                              | SI   | NO             | NO                 |                   |

| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN              | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO    | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALOR ESTIMADO (€) | CPV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TIPO DE PROCEDIMIENTO    | FECHA PREVISTA INICIO | CREDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses)                                        | PRORROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRORROGAS                       | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
|------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFANCIA Y FAMILIA</b> |                        |                     |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                       |                         |                                                      |          |                                                      |      |                |                    |                   |
| 1                                                    | SA Infancia y Familia  | Presidencia del IAS | Suministro                | Suministro de 21 vehículos para las siguientes Unidades del IAS, de acuerdo con las características que se especifican para cada uno de los lotes: - 6 vehículos para la Unidad de Atención a la Dependencia - 4 vehículos para la Unidad de Infancia y Familia. - 7 vehículos para el servicio de ingeniería y mantenimiento. - 2 vehículos para la Unidad de Volancia de Género. | 1.365.000,00 €     | 8414300 2 Vehículos para servicios de asistencia social; 8412000 4 Vehículos de motor para el transporte de diez o más personas; 3412200 8 Vehículos de motor para el transporte de menos diez personas; 3413000 7 Vehículos de motor para el transporte de mercancías; 3414000 8 Vehículos de motor para usos especiales; 3414000 0 Vehículos pesados; 3414200 4 Camiones grúa y camiones volquete | Abierto                  | 08/12/2023            | 226.840,00 €            | 12 meses (lotes 2, 4 y 5); 18 meses (lotes 1, 3 y 5) | NO       | 12 meses (lotes 2, 4 y 5); 18 meses (lotes 1, 3 y 5) | SI   | SI             | NO                 |                   |
| 2                                                    | SA Infancia y Familia  | Presidencia del IAS | Servicios                 | Centro especializado de Atención Integral de Adolescentes con graves problemas emocionales y/o conflicto social CANGO                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.198.998,95 €     | 8531300 5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes; 8531100 2 Servicios de asistencia social con alojamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Abierto                  | 01/03/2024            | 679.509,22 €            | 24                                                   | SI       | 60                                                   | SI   | SI             | NO                 |                   |
| 3                                                    | SA Infancia y Familia  | Presidencia del IAS | Servicios                 | Servicio especializado para la atención al consumo y policonsumo de drogas de riesgo de salud preadolescentes y adolescentes en situación de desprotección.                                                                                                                                                                                                                        | 276.000,00 €       | 850000 0 servicios de salud y asistencia social; 8514000 2 servicios varios de salud; 8531300 5 servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes; 8532500 4 servicios de rehabilitación.                                                                                                                                                                                              | Abierto                  | 01/06/2024            | 40.000,00 €             | 24                                                   | SI       | 60                                                   | NO   | SI             | NO                 |                   |
| 4                                                    | SA Infancia y Familia  | Consejo Rector      | Servicios                 | Servicio de acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo de tutela. Lote 1: 3 CAM. Lote 2: 3 CAM. Lote 3: 2 CAM.                                                                                                                                                                                                                           | 47.667.556,21 €    | 8531300 5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes; 8531000 2 Servicios de asistencia social con alojamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Abierto                  | 01/07/2024            | 5.187.681,81 €          | 24                                                   | SI       | 60                                                   | SI   | SI             | NO                 |                   |
| 5                                                    | SA Infancia y Familia  | Presidencia del IAS | Suministro                | Suministro de 4 vehículos para transporte de 6 pasajeros, incluido conductor y rampa de acceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 240.000,00 €       | 8414300 2 Vehículos para servicios de asistencia social; 8412000 4 Vehículos de motor para el transporte de diez o más personas                                                                                                                                                                                                                                                                     | Negociado sin publicidad | 15/04/2024            | 64.200,00 €             | 12 meses                                             | NO       | 12 meses                                             | NO   | NO             | NO                 |                   |

| SERVICIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN              | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | TIPO DE CONTRATO | DENOMINACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                     | VALOR ESTIMADO (€) | CPV                   | TIPO DE PROCEDIMIENTO | FECHA PREVISTA INICIO | CREDITO CONSIGNADO 2024 | PLAZO (meses) | PRORROGA | PLAZO TOTAL INCLUIDO PRORROGAS | SARA | ANUNCIO PREVIO | CONTRATO RESERVADO | IMPORTE RESERVADO |
|------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------------------------|------|----------------|--------------------|-------------------|
| <b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFANCIA Y FAMILIA</b> |                        |                  |                           |                                                                                                                                                                                                         |                    |                       |                       |                       |                         |               |          |                                |      |                |                    |                   |
| 1                                                    | SA Infancia de género  | Consejo Rector   | Servicios                 | Servicio para la atención de dependientes con discapacidad intelectual Agencias (IAB) y del Consejo de Asesoría (CA) de las Unidades de Atención de Género del IAS (UAG) del IAS.                       | 2.370.874,27 €     | 8531300 5             | Abierto               | 28/02/2024            | 1.761.424,84 €          | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | NO                 |                   |
| 2                                                    | SA Infancia de género  | Consejo Rector   | Servicios                 | Servicio especializado de atención a la dependencia de personas con discapacidad intelectual Agencias (IAB) y del Consejo de Asesoría (CA) de las Unidades de Atención de Género del IAS (UAG) del IAS. | 21.900.000,00 €    | 8531300 5             | Abierto               | 2024                  | 1.080.000,00 €          | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | NO                 |                   |
| 3                                                    | SA Infancia de género  | Presidencia      | Servicios                 | Servicio de atención a la dependencia de personas con discapacidad intelectual Agencias (IAB) y del Consejo de Asesoría (CA) de las Unidades de Atención de Género del IAS (UAG) del IAS.               | 1.875.000,00 €     | 8531300 5 y 8531000 2 | Abierto               | 2024                  | 6.880,00 €              | 24            | SI       | 60                             | SI   | SI             | NO                 |                   |

## ANEXO II

### Anuncio de Información Previa: Plan Anual de Contratación 2024

---

**Poder adjudicador:** Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

**Órgano de contratación:** (...) *(Señalar el órgano de contratación)*

**Tipo de poder adjudicador:** Administración Local

**Principal actividad ejercida:** Servicios Sociales

**Número de identificación fiscal:** Q3800402D

**Perfil del contratante:** Plataforma de Contratación del Sector Público

**Localidad:** Santa Cruz de Tenerife

**Provincia:** Santa Cruz de Tenerife

**Código postal:** 38004

**País:** España.

**Código NUTS:** ES709

**Correo electrónico:** [contratacionadministrativa@iass.es](mailto:contratacionadministrativa@iass.es)

**Teléfono:** 922843200

**Dirección principal:** <http://www.iass.es/>

\*El resto de las referencias que deben figurar en el anuncio de información previa (artículo 134 y Anexo III de la Ley de Contratos del Sector Público) se encuentran recogidas en la relación siguiente que incorpora la programación de los expedientes de contratación a tramitar en el ejercicio 2024 que son competencia de (...) *(Señalar el órgano de contratación unipersonal)*

*(...) (Añadir el listado individualizado de los expedientes de contratación que constan en el Plan aprobado y que sean competencia del correspondiente órgano de contratación unipersonal)*

*(...) (Firma del correspondiente del órgano de contratación unipersonal)"*

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO****1782****7748**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2024-0541 de fecha 05/04/2024, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA INSTALACIÓN DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE HERMIGUA. T.M. HERMIGUA», con un Presupuesto Base de Licitación de CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (58.461,71 €), de los cuales CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (54.637,11 €) pertenecen a la prestación en sí y, TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (3.824,60 €), al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

**Secretaría General****ANUNCIO****1783****82016**

Expediente: 80/2024.

De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria de fecha 05 de abril de 2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a "Modificación de la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la isla de La Gomera".

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00 horas; asimismo, el contenido del acuerdo de las bases específicas que se modifican se encuentra a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### Servicio de Presidencia

#### ANUNCIO

**1784**

**81750**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 22 de marzo de 2024, que modifica el acuerdo de fecha 25 de enero de 2024, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 d) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

ASUNTONº 2.- REF.: 22/2024/ACU. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CORPORACIÓN PARA EL AÑO 2024.

Publicar el Anexo del Plan Estratégico de Subvenciones y sus posteriores actualizaciones en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del RD 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO: PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES CABILDO DE LA PALMA 2024

[https://transparencia.cabildodelapalma.es/documents/1669/Modificaci%C3%B3n\\_Plan\\_estrat%C3%A9gico\\_de\\_subvenciones\\_2024.pdf](https://transparencia.cabildodelapalma.es/documents/1669/Modificaci%C3%B3n_Plan_estrat%C3%A9gico_de_subvenciones_2024.pdf)

Santa Cruz de La Palma, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

**Servicio de Patrimonio****ANUNCIO****1785****81063**

Aprobado inicialmente el acuerdo de iniciación del procedimiento de expropiación forzosa de los bienes y derechos del que se deriva la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación y la aprobación de la relación concreta individualizada y valorada de los bienes a expropiar adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria con régimen jurídico de sesión Ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2024:

Se acuerda iniciar el procedimiento de expropiación forzosa de los bienes y derechos cuya declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación se deriva del presente acuerdo de conformidad con la aprobación del proyecto denominado “NUEVO TRAZADO Y ENCAUZAMIENTO EN CARRETERA LP-217 y LP-2172 ACCESO SALEMERA Y COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL (VILLA DE MAZO)” mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 10 de Noviembre de 2023 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias aprobando inicialmente la relación de los titulares afectados y la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a expropiar para la ejecución de la obra y que se expresan en el Anexo incorporado al final de esta propuesta.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de 16 de Diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. por medio del presente, se hace público que la declaración de necesidad de ocupación y la relación de terrenos afectados por las obras contempladas en dicho proyecto, permanecerán expuestos en el Servicio de Patrimonio de este Cabildo, por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes así como los datos oportunos para rectificar posibles errores u oponerse por razones de fondo o forma a la necesidad de ocupación.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobada definitivamente.

**RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA OCUPACIÓN**

Se describen las parcelas necesarias para la ocupación en base a los datos catastrales actuales según lo siguiente:

| <b>RELACIÓN DE PARCELAS AFECTADAS POR “PROYECTO CRUCE LOS MORENOS (BARRANCO CHÍCHARA)”</b> |                      |                                          |                                  |                               |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| <b>PARCELAS AFECTADAS</b>                                                                  |                      |                                          | <b>SUPERFICIES M<sup>2</sup></b> |                               | <b>VALORACIÓ</b> |
| <b>Nº</b>                                                                                  | <b>REFERENCIA</b>    | <b>TITULAR CATASTRAL</b>                 | <b>CATASTRO</b>                  | <b>AFECCIÓN</b>               | <b>TOTAL</b>     |
| 1                                                                                          | 38053A016002420000YD | VERGARA HERNANDEZ, AMELIA                | 4.781 M <sup>2</sup>             | <b>227,40 M<sup>2</sup></b>   | 872,07           |
| 2                                                                                          | 38053A016002430000YX | SANTOS HERNANDEZ, BERNARDO               | 1.348 M <sup>2</sup>             | <b>1.210,40 M<sup>2</sup></b> | 4.641,85         |
| 3                                                                                          | 38053A016002490000YU | RODRIGUEZ BARRETO, MARIA IRLANDA         | 2.387 M <sup>2</sup>             | <b>1.178,97 M<sup>2</sup></b> | 4.521,32         |
| 4                                                                                          | 38053A016002500000YS | MARTIN DIAZ, AGAPITO (HEREDEROS DE)      | 3.579 M <sup>2</sup>             | <b>300,40 M<sup>2</sup></b>   | 1.152,03         |
| 5                                                                                          | 38053A016002510000YZ | CLEMENTE LORENZO, LORENZA (HEREDEROS DE) | 1.110 M <sup>2</sup>             | <b>424,21 M<sup>2</sup></b>   | 1.626,83         |
| 6                                                                                          | 38053A013004590000YP | FERNANDEZ FERNANDEZ, SEVERA              | 637 M <sup>2</sup>               | <b>222,87 M<sup>2</sup></b>   | 854,70           |
| 7                                                                                          | 38053A013000850000YO | FERNANDEZ FERNANDEZ, SEVERA              | 2.631 M <sup>2</sup>             | <b>790,44 M<sup>2</sup></b>   | 3.031,31         |
| 8                                                                                          | 38053A013000820000YT | PEREZ GOMEZ, VIRGINIO                    | 5.837 M <sup>2</sup>             | <b>75,47 M<sup>2</sup></b>    | 289,43           |

|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IMPORTE TOTAL DE VALORACIÓN DE LOS TERRENOS AFECTADOS POR “PROYECTO CRUCE LOS MORENOS (BARRANCO CHICHARA)”</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |
|--------------------|
| <b>16.989,53 €</b> |
|--------------------|

Santa Cruz de La Palma, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1786

81064

**El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 5 de abril de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 932/2024/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN DE LA ASESORA ESPECIALISTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN RELACIÓN CON LA PRUEBA DE IDIOMAS.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20 de fecha 28 de enero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 14 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de 23 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 63, de 30 de marzo de 2022.

La Base Octava de las que rigen el proceso selectivo establece que la cuarta prueba de la Fase de Oposición, de idiomas, de carácter voluntario, consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia, que realizarán los/as aspirantes que han superado la prueba de conocimientos y que solicitaron como idioma el Inglés.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2024, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación de la profesora de la Escuela Oficial de Idiomas, Doña Bibiana Concepción García Fajardo, con D.N.I. nº 45442630N, como Asesora Especialista del Órgano Calificador para la realización de dicha prueba.

III.- La Sra. García Fajardo, mediante escrito presentado con fecha 5 de abril de 2024, acepta el importe del asesoramiento al Tribunal Calificador indicado para la realización de todas las labores necesarias en relación con la prueba de idiomas, conforme lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente y en relación con las especificaciones previstas en la Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: "6.5.- *Asesores/as Especialistas.*

*El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.*

*Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal."*

II.- El apartado 7.1.4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto vigente, establece que una vez designado/a por la Dirección General de Recursos Humanos y con posterioridad a la realización de las labores de asesoramiento, el/la Asesor/a presentará factura en la que se deberá detallar, además de los requisitos normativamente previstos, los siguientes extremos:

- Relación de las tareas de asesoramiento desarrolladas, especificando fecha y número de horas.
- Número de horas totales de asesoramiento realizadas.
- Importe a abonar. Si está exento/a de tributación de I.G.I.C. deberá hacerlo constar e indicar el artículo de la Norma aplicable en base a la que está exento/a de tributación.
- Porcentaje de IRPF que deberá descontarse.

III.- Teniendo en cuenta que, conforme lo dispuesto en la referida Base Sexta, el Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador es la Dirección General de Recursos Humanos, es por lo que se propone que la del/de la Asesor/a Especialista sea dispuesta por el mismo Órgano."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

### DISPONGO:

**PRIMERO.-** La designación de la profesora de la Escuela Oficial de Idiomas, Doña Bibiana Concepción García Fajardo, con D.N.I. nº 45442630N, como Asesora Especialista del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local**, para la realización de todas las labores necesarias en relación con la prueba de Idiomas de la Fase de Oposición.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1787

81065

**El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos comunica que el Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 5 de abril de 2024, ha dispuesto lo que a continuación literalmente se transcribe:**

**“ASUNTO: EXPEDIENTE 1013/2024/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL MÉDICO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021 aprobó la convocatoria, así como las Bases que rigen el procedimiento selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, treinta y siete plazas de Policía Local, por el sistema de oposición, habiéndose publicado su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20, de fecha 28 de enero de 2022.

Las Bases que rigen la convocatoria fueron modificadas mediante Decreto de fecha 14 de marzo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de fecha 23 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 63, de fecha 30 de marzo de 2022.

II.- Con fecha 2 de abril de 2024 el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, acuerda, elevar propuesta a la Dirección General de Recursos Humanos para la designación del Tribunal Médico que valorará la Prueba Médica del proceso selectivo de referencia, siendo sus miembros el personal de este Excmo. Ayuntamiento que seguidamente se detalla:

-D. Daniel Jesús González Rodríguez, Jefe/a de Negociado-Director/a Técnico/a de Salud Laboral de la Sección de Salud Laboral del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

-D<sup>a</sup>. Marta Elena Febles Acosta, Médico de la Sección de Salud Laboral del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

-D. Juan Alberto de Armas Expósito, Enfermero del Trabajo-DUE de la Sección de Salud Laboral del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 1.5.- de la Base Octava de las que rigen el referido procedimiento selectivo, referente a la última de las pruebas integrantes de la Fase de Oposición del mismo, de Reconocimiento Médico, dispone:

*“Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.*

*De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08). Asimismo, se ha de considerar la Orden PCI/154//2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público. sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE nº 44 de 20 de febrero de 2019).*

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

Visto que la competencia para la designación nominal del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, es por lo que este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone que la designación nominal del Tribunal Médico sea dispuesta, asimismo, por dicho Órgano Municipal.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone al Sr. Director General de Recursos Humanos que, **MEDIANTE RESOLUCIÓN DISPONGA:**

**PRIMERO.-** Designar al Tribunal Médico para la realización del Reconocimiento Médico de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía** del Cuerpo de la Policía Local, que queda integrado por los/as siguientes funcionarios/as de este Ayuntamiento:

- Don Daniel Jesús Fernández Gutiérrez, Jefe del Negociado-Director Técnico de Salud Laboral, de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.
- Doña Marta Elena Febles Acosta, Médico de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

- Don Juan Alberto Armas Expósito, Enfermero del Trabajo-DUE Empresa, del Negociado de Salud Laboral, Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

**TERCERO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1788

81067

**El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 27 de marzo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3783/2022/RH RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022.

La Base Séptima de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la Fase de Oposición, que consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico práctica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en la convocatoria.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2024, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº \*\*\*8804\*\*, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como

Asesor Especialista Informático del Órgano Calificador en relación con la corrección del ejercicio de la Fase de Oposición del proceso.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *“4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.”*

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

### DISPONGO:

**PRIMERO.-** La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº \*\*\*8804\*\*, como Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), para la realización de las siguientes funciones:

- La selección aleatoria mediante programa informático de las 35 preguntas, más las cinco preguntas de reserva, que formarán parte del examen.
- La confección del examen con las preguntas seleccionadas.
- La corrección de la prueba de naturaleza teórico-práctica.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Notificar a Don César Frías Molina y al Secretario del Tribunal Calificador.

**CUARTO.-** Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, significándole que el transcrito acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un

mes a desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de abril de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1789

81566

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de abril de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3736/2022/RH NOMBRAMIENTO DE DON JESÚS GÓMEZ SANTOS Y DE DOÑA MARÍA MARGARITA GARCÍA-RAMOS MORELL COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTECCIÓN CIVIL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66, de 18 de marzo de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 6 de marzo de 2024, declaró que los/as aspirantes que a continuación se relacionan, aprobaron el proceso selectivo indicado:

| <b>Nº orden</b> | <b>Nombre y apellidos</b>           | <b>DNI</b> |
|-----------------|-------------------------------------|------------|
| 1               | Jesús Gómez Santos                  | ***8981**  |
| 2               | María Margarita García-Ramos Morell | ***1031**  |

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 33, de fecha 15 de marzo de 2024, quedando determinado el plazo conferido para

la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, desde el día 18 de marzo hasta el día 2 de abril de 2024, ambos inclusive.

**III.-** Dentro de dicho plazo los/as dos aspirantes presentan la Declaración responsable indicada.

**IV.-** Los puestos de trabajo vacantes, vinculados a las plazas de **Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, con códigos 1.121.2 y 1.121.3, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento, están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

| <b>ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b> |                                        |           |            |            |             |            |           |           |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERENCIAS</b>                        |                                        |           |            |            |             |            |           |           |             |             |
| <b>SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERENCIAS</b>                                 |                                        |           |            |            |             |            |           |           |             |             |
| <b>Sección de Protección Civil y Emergencias</b>                                    |                                        |           |            |            |             |            |           |           |             |             |
| <b>Cód.</b>                                                                         | <b>Denominación puesto</b>             | <b>Gº</b> | <b>E/S</b> | <b>C/C</b> | <b>Vinc</b> | <b>Adm</b> | <b>CD</b> | <b>CE</b> | <b>Prov</b> | <b>Tit.</b> |
| F609 y F610                                                                         | Técnico/a Superior de Protección Civil | A1        | E/TS       |            | F           | A5         | 24        | 635       | C           | 08/13/14    |

**V.-** El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa, que ninguno/a de ellos/as posee un grado personal consolidado, teniendo reconocidos el siguiente número de trienios:

| <b>Nombre y apellidos</b>           | <b>Nº Trienios/Subgrupo A1</b> | <b>Importe total trienios €</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Jesús Gómez Santos                  | 8                              | 400,56                          |
| María Margarita García-Ramos Morell | 4                              | 200,28                          |

#### **VI.- Dotación presupuestaria.-**

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de los/as funcionarios/as de carrera, en relación con los puestos de trabajo descritos en el anterior Antecedente de Hecho, adscritos al Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, con un complemento de destino de nivel 24 y un complemento específico de 635 puntos:

| CONCEPTO                    | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | Importe mensual<br>€/puesto |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Sueldo (A1)                 | M6417/13500/12000         | 1.300,88                    |
| Complemento destino         | M6417/13500/12100         | 683,75                      |
| Complemento específico      | M6417/13500/12101         | 1.169,99                    |
| Otros complem. (Residencia) | M6417/13500/12103         | 201,22                      |
| Productividad min.          | M6417/13500/15000         | 55,41                       |
| Productividad var.          | M6417/13500/15000         | 185,44                      |
| Seguridad Social            | M6417/13500/16000         | 1.261,81                    |

En cuanto a los trienios reconocidos de cada funcionario/a, está dotada suficientemente la bolsa de vinculación correspondiente a la aplicación presupuestaria M6417/13500/12006, teniendo en cuenta los importes indicados en el anterior Antecedente de Hecho.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

*“2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

*No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.*

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.*

*El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.*

*3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

Los/as aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, que acreditaron poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 6 de marzo de 2024, presentaron dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas.

El referido Decreto omite el trámite de concesión de plazo para la opción entre dichos puestos ya que tienen las mismas características, no existiendo entre ellos distinción alguna.

Se propone la adjudicación definitiva de los puestos de trabajo que desempeñan interinamente, como a continuación se indica:

| Nº orden | Nombre y apellidos                  | Código Plaza | Código Puesto |
|----------|-------------------------------------|--------------|---------------|
| 1        | Jesús Gómez Santos                  | 1.121.2      | F609          |
| 2        | María Margarita García-Ramos Morell | 1.121.3      | F610          |

II.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Nombrar funcionarios/as de carrera a los/as siguientes aspirantes que aprobaron el proceso selectivo para la cobertura de **dos plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

| Nº orden | Nombre y apellidos                  | DNI       |
|----------|-------------------------------------|-----------|
| 1        | Jesús Gómez Santos                  | ***8981** |
| 2        | María Margarita García-Ramos Morell | ***1031** |

**SEGUNDO.-** Adscribir definitivamente a los/as referidos/as funcionarios/as a los puestos de trabajo denominados Técnico/a Superior de Protección Civil, descritos en los Antecedentes de Hecho, pertenecientes al Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, Sección de Protección Civil y Emergencias, que a continuación se indican:

| Nº orden | Nombre y apellidos                  | Código Puesto |
|----------|-------------------------------------|---------------|
| 1        | Jesús Gómez Santos                  | F609          |
| 2        | María Margarita García-Ramos Morell | F610          |

**TERCERO.-** Los/as funcionarios/as, que no poseen un grado personal consolidado y que tienen reconocidos los trienios, que se indican en el Antecedente de Hecho V, percibirán las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para los indicados puestos de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VI.

**CUARTO.-** La Toma de Posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**QUINTO.-** Los/as funcionarios/as cesarán en el desempeño interino de sus respectivos puestos de trabajo, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en que tenga lugar su toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

**SEXTO.-** El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará a los/as interesados/as, y se comunicará al Servicio de destino, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, a la Sección de Organización de Recursos Humanos, al Servicio Administrativo de Tecnología y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

**SÉPTIMO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía

contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1790****80647**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 6 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7480, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 341/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, referente al Procedimiento abreviado nº 0000341/2023, seguido a instancia de D.ª Yolanda Risco Raya, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Personal.

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 341/2023, en materia de Personal, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

**SEGUNDO.-** Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a quince de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1791****80636**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7402, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 309/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, referente al Procedimiento abreviado nº 0000309/2023, seguido a instancia de D.ª María Belén Darías Bello, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Personal.

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 309/2023, en materia de función pública, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

**SEGUNDO.-** Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1792****80655**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7404, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 331/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, referente al Procedimiento abreviado nº 0000331/2023, seguido a instancia de D.<sup>a</sup> María Elena Tacoronte Sánchez, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Personal.

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 331/2023, en materia de Personal, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a quince de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1793****80659**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7403, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 330/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, referente al Procedimiento abreviado nº 0000330/2023, seguido a instancia de D.<sup>a</sup> Francisca Saura Sánchez, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Personal.

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 330/2023, en materia de función pública, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a quince de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1794****80633**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7405, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 320/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, referente al Procedimiento abreviado nº 0000320/2023, seguido a instancia de D. Juan Carlos Rodríguez Rebenaque, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Función pública.

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 320/2023, en materia de función pública, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1795****80634**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7401, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 340/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, referente al Procedimiento abreviado nº 0000340/2023, seguido a instancia de D. José Alexis Jerez Delgado, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia sobre Acta de infracción administración laboral y seguridad social.

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 340/2023, en materia de acta de infracción administración laboral y seguridad social, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía****ANUNCIO****1796****81523**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado con fecha 3 de octubre de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/7389, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 318/2023:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, referente al Procedimiento abreviado nº 0000318/2023, seguido a instancia de D.ª Isabel Mesa Arteaga, contra el Ayuntamiento de Arona, en materia de Función Pública.

RESUELVO:

PRIMERO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 318/2023, en materia de función pública, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO****1797****80422**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/1141 de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 21 de marzo de 2024, se acordó:

PRIMERO.- Nombrar a D. Miguel Ángel Domínguez Pérez con DNI \*\*\*04\*\*\*-D, Funcionario de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en la plaza de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, y en el Puesto de Trabajo FC SSC-F-46 adscrita a la Sección de Servicios Sociales Especiales de la Relación de Puestos de Trabajo, con los derechos y deberes inherentes y a los que les corresponden los haberes básicos y complementarios para los funcionarios de esta Subescala.

En Granadilla de Abona, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Jennifer Miranda Barrera, firmado electrónicamente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO****1798****81077**

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.**

BDNS (Identif.): 753144.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753144>).

**BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases asegurar la función social de la vivienda, mediante la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas en el municipio de La Guancha, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios/as que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

1.2. Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc. La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo por cada uno de los Ayuntamientos, en base a los informes técnicos municipales. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS.**

3.1. Las personas solicitantes deberán estar empadronadas y tener residencia efectiva en el municipio, con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa (4 de abril de 2022).

3.2. Deberá ser propietario/a, copropietario/a o usufructuario/a de la vivienda objeto de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.

3.3. Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda. Entendiéndose por unidad familiar a la persona o conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, es decir, hijos, cónyuge, padres suegros, yernos y nueras.

3.4. No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada. Se considera que no dispone de tales recursos cuando el cómputo total de los ingresos anuales de los miembros de la unidad familiar del que forma parte la persona solicitante, no exceda de 2,5 veces el IPREM anual (12 pagas), calculado conforme a los criterios de ponderación recogidos en las presentes bases. Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento. Atendiendo al carácter social y humanitario de las ayudas, se exceptúa como requisito encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), con la Agencia Tributaria Canaria (ATC) y la Hacienda Local.

3.5. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo lo señalado en el último apartado de la Base anterior.

3.6. En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2022 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a los Programas de dos ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales de extrema necesidad debidamente justificados y acreditados en base a los informes técnicos municipales correspondientes.

La Guancha, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Antonio Hernández Domínguez.

## ANUNCIO

1799

81589

**Expediente n.º: 2126/2023**

Por el **Pleno Corporativo** del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha, en sesión **ordinaria** celebrada el día **04.04.2024**, se ha adoptado acuerdo cuya parte resolutive, mostrando conformidad a la propuesta elevada por la Alcaldía-Presidencia, queda redactada del siguiente tenor:

“ **PRIMERO.-** Rectificar el error material de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que incurre el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo de fecha 28.04.2022, relativo a la aprobación de la RPT del Ayuntamiento de La Guancha, en relación con la plaza identificada con el código SSC-F-31, Administrativo/a, con identificación del puesto ID 151, en concreto, la subescala de la misma, quedando como sigue:

| Donde dice | Debe decir |
|------------|------------|
| AG-AU      | AG-AD      |

Se anexa al presente, documento comprensivo de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 28.04.2022, con la inclusión de la corrección de error material que se propone aprobar.

**SEGUNDO.-** Publicar el acuerdo que adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con el artículo 127 TRRL, así como en el Tablón de Anuncios encuadrado en la sede electrónica municipal <https://laguancha.sedelectronica.es/info.0>.

**TERCERO.-** Remitir certificación del acuerdo adoptado a la Administración del Estado, así como al órgano competente de la CCAA de Canarias en un plazo de treinta días, a los efectos oportunos. Asimismo, comunicar el acuerdo adoptado a la representación legal de los trabajadores/as del Ayuntamiento de La Guancha.

### ANEXO I

| ALCALDÍA |            |                                                |       |         |        |           |             |           |      |      |
|----------|------------|------------------------------------------------|-------|---------|--------|-----------|-------------|-----------|------|------|
| ID       | CÓDIGO     | DENOMINACIÓN                                   | GRUPO | VÍNCULO | ESCALA | SUBESCALA | PROCEDENCIA | PROVISIÓN | C.D. | C.E. |
| 1        | ALC-F-01   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                        | C/C2  | F       | AG     | AG-AU     | 1           | C         | 14   | 36   |
| 2        | ALC-PLF-01 | TÉCNICO/A MEDIO COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALESz | II    | PLF     |        |           | 1           | C         | SCC  | SCC  |

|                                                                                                                                                                                                                     |               |                             |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|-----|
| 3                                                                                                                                                                                                                   | ALC-PL-01     | TÉCNICO/A SUPERIOR DE RADIO | I            | PL             |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 4                                                                                                                                                                                                                   | ALC-PLF-02    | TÉCNICO/A SUPERIOR DE RADIO | I            | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 5                                                                                                                                                                                                                   | ALC-PL-02     | TÉCNICO MUNICIPAL DE RADIO  | III          | PL             |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 6                                                                                                                                                                                                                   | ALC-PLF-03    | TÉCNICO MUNICIPAL DE RADIO  | III          | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| <b>SERVICIO DE SECRETARÍA, ATT. AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, ARCHIVO, PADRÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS MODERNIZACIÓN, CONTRATACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</b> |               |                             |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
| <b>ID</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>         | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |     |
| 7                                                                                                                                                                                                                   | SEC-F-01      | SECRETARIO/A                | A/A1         | F              | HN            | AG-TC            |                    | C                | 26          | 66          |     |

|                                                                                                         |               |                                                                                                                                                                                                                     |                        |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 8                                                                                                       | SEC-F-02      | JEFE/A DE SERVICIO SECRETARÍA, ATT. AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, ARCHIVO, PADRÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS MODERNIZACIÓN, CONTRATACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. | A/A1                   | F              | AG            | AG-TA            | C                  | PO               | 15          |             |
| <b>SECCIÓN DE SECRETARÍA, ATT AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, PADRÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN</b> |               |                                                                                                                                                                                                                     |                        |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                                                               | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>GRUPO</b>           | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 9                                                                                                       | SEC-F-03      | JEFE/A DE SECCIÓN de Secretaría, Att al ciudadano, Estadística, Padrón, Nuevas tecnologías y modernización                                                                                                          | A/A1-<br>A/A2/<br>C-C1 | F              | AG /<br>AE.   | AG-TA /<br>AE-TC |                    | C                | PO          | 10          |

|                                                                |               |                                                                   |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|----------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 10                                                             | SEC-F-04      | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL                               | A/A1         | F              | A G           | AG-TA            | 1                  | C                | 22          | 56          |
| <b>NEGOCIADO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ESTADÍSTICA Y PADRÓN</b> |               |                                                                   |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                      | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                               | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 11                                                             | SEC-F-05      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ESTADÍSTICA Y PADRÓN | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |
| 12                                                             | SEC-F-06      | TÉCNICO/A DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO                                 | A/A2         | F              | A E           | AE-TC            | 1                  | C                | 18          | 51          |
| 13                                                             | SEC-F-07      | ADMINISTRATIVO/A                                                  | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            | 1                  | C                | 16          | 40          |
| 14                                                             | SEC-F-08      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                           | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |



|                                                                |               |                                                                   |                |                |               |                     |                    |                  |             |             |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|--|
| 20                                                             | SEC-F-12      | TÉCNICO/A MEDIO DE INFORMÁTICA                                    | A/A2           | F              | A E           | AE-TC               | 1                  | C                | 18          | 51          |  |
| 21                                                             | SEC-F-13      | TÉCNICO/A BASE INFORMÁTICA                                        | C/C1           | F              | A E           | AE-SE               | 1                  | C                | 16          | 40          |  |
| 22                                                             | SEC-PL-03     | TÉCNICO/A MEDIO DE INFORMÁTICA                                    | II             | PL             |               |                     | 1                  | C                | SCC         | SCC         |  |
| 23                                                             | SEC-F-14      | ADMINISTRATIVO/A                                                  | C/C1           | F              | A G           | AG-AD               | 1                  | C                | 16          | 40          |  |
| <b>SECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO y ASESORÍA JURÍDICA</b> |               |                                                                   |                |                |               |                     |                    |                  |             |             |  |
| <b>ID</b>                                                      | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                               | <b>GRUPO</b>   | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBCATEGORÍA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |  |
| 24                                                             | SEC-F-15      | JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO y ASESORÍA JURÍDICA | A/A1-A/A2/C-C1 | F              | A E           | AG-TA               |                    | C                | PO          | 10          |  |

|                                               |               |                                                  |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|-----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 25                                            | SEC-F-16      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE ASESORÍA JURÍDICA,        | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |
| 26                                            | SEC-F-17      | LETRADO                                          | A/A1         | F              | A E           | AG-TA            | 1                  | C                | 22          | 56          |
| 27                                            | SEC-F-18      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                          | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |
| <b>NEGOCIADO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN</b> |               |                                                  |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                     | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                              | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 28                                            | SEC-F-19      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |

|                                                                      |               |                                                                         |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 29                                                                   | SEC-F-20      | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL                                     | A/A1           | F              | AG            | AG-TA            | 1                  | C                | 22          | 56          |
| 30                                                                   | SEC-F-21      | ADMINISTRATIVO/A                                                        | C/C1           | F              | AG            | AG-AD            | 1                  | C                | 16          | 40          |
| 31                                                                   | SEC-PL-04     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                 | IV             | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| 32                                                                   | SEC-F-22      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                 | C/C2           | F              | AG            | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |
| <b>SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> |               |                                                                         |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                            | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                     | <b>GRUPO</b>   | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 33                                                                   | SEC-F-23      | JEFE/A DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | A/A1-A/A2/C-C1 | F              | AG-ADME       | AG-TA            |                    | C                | PO          | 10          |

|                     |               |                               |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |
|---------------------|---------------|-------------------------------|--------------|----------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 34                  | SEC-F-24      | TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS | A/A2         | F              | A E           | AE-TC               | 1                  | C                | 18          | 51          |
| 35                  | SEC-PL-05     | TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS | II           | PL             |               |                     | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| 36                  | SEC-F-25      | ADMINISTRATIVO/A              | C/C1         | F              | A G           | AG-AD               | 1                  | C                | 16          | 40          |
| 37                  | SEC-F-26      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO       | C/C2         | F              | A G           | AG-AU               | 1                  | C                | 14          | 36          |
| <b>INTERVENCIÓN</b> |               |                               |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>           | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>           | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBCATEGORÍA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 38                  | INT-F-01      | INTERVENTOR/A                 | A/A1         | F              | HN            | AG-TA               |                    | C                | 26          | 66          |

|                                                                     |               |                                                                        |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |  |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|--|
| 39                                                                  | INT-F-02      | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL                                    | A/A1         | F              | A G           | AG-TA               | 1                  | C                | 22          | 56          |  |
| 40                                                                  | INT-F-03      | TÉCNICO/A SUPERIOR DE INTERVENCIÓN                                     | A/A1         | F              | A E           | AE-TC               | 1                  | C                | 22          | 56          |  |
| 41                                                                  | INT-PL-01     | TÉCNICO/A SUPERIOR DE INTERVENCIÓN                                     | I            | PL             |               |                     | 1                  | C                | SCC         | SCC         |  |
| <b>NEGOCIADO DE DE ELABORACIÓN DEL PPTO Y CONTROL Y SEGUIMIENTO</b> |               |                                                                        |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |  |
| <b>ID</b>                                                           | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                    | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBCATEGORÍA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |  |
| 42                                                                  | INT-F-04      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE DE ELABORACIÓN DEL PPTO Y CONTROL Y SEGUIMIENTO | C/C1         | F              | A G           | AG-AD               |                    | C                | PO          | 5           |  |
| 43                                                                  | INT-F-05      | ADMINISTRATIVO/A                                                       | C/C1         | F              | A G           | AG-AD               | 1                  | C                | 16          | 40          |  |

|                                                                       |               |                                                                       |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 44                                                                    | INT-F-06      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                               | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |
| 45                                                                    | INT-PL-02     | ADMINISTRATIVO/A                                                      | III          | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| <b>NEGOCIADO DE DE REGISTRO DE FACTURAS , SUBVENCIONES Y CONTABLE</b> |               |                                                                       |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                             | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                   | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 46                                                                    | INT-F-07      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO DE FACTURAS , SUBVENCIONES Y CONTABLE | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |
| 47                                                                    | INT-F-08      | TÉCNICO/A JEFE DE CONTABILIDAD                                        | A/A2         | F              | A E           | AE-TC            | 1                  | C                | 18          | 51          |
| 48                                                                    | INT-PL-03     | TÉCNICO/A JEFE DE CONTABILIDAD                                        | II           | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |

| TESORERÍA |           |                                                         |       |         |        |           |             |           |      |      |
|-----------|-----------|---------------------------------------------------------|-------|---------|--------|-----------|-------------|-----------|------|------|
| ID        | CÓDIGO    | DENOMINACIÓN                                            | GRUPO | VÍNCULO | ESCALA | SUBESCALA | PROCEDENCIA | PROVISIÓN | C.D. | C.E. |
| 49        | TES-F-01  | TESORERO/A                                              | A/A1  | F       | HN     | AG-TA     |             | C         | 26   | 66   |
| 50        | TES-F-02  | JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN | C/C1  | F       | AG     | AG-AD     |             | C         | PO   | 5    |
| 51        | TES-F-03  | ADMINISTRATIVO/A                                        | C/C1  | F       | AG     | AG-AD     | 1           | C         | 16   | 40   |
| 52        | TES-PL-01 | ADMINISTRATIVO/A                                        | III   | PL      |        |           | 1           | C         | SCC  | SCC  |
| 53        | TES-F-04  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                 | C/C2  | F       | AG     | AG-AU     | 1           | C         | 14   | 36   |

| <b>SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL, POLÍTICAS SOCIALES, ASUNTOS GENERALES, CONSUMO, SANIDAD, PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y ECONÓMICA, CONSUMO, TURISMO, ARTESANÍA, SECTOR PRIMARIO Y SANIDAD</b> |               |                                                                                                                                                                                                 |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| <b>ID</b>                                                                                                                                                                                    | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                                                                                                                                             | <b>GRUPO</b>   | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 54                                                                                                                                                                                           | SSC-F-01      | JEFE/A DE SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL, POLÍTICAS SOCIALES, ASUNTOS GENERALES, CONSUMO, SANIDAD, PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y ECONÓMICA, CONSUMO, TURISMO, ARTESANÍA, SECTOR PRIMARIO Y SANIDAD | A/A1           | F              | AG            | AG-TA            |                    | C                | PO          | 15          |
| 55                                                                                                                                                                                           | SSC-F-02      | JEFE/A DE SECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y POLÍTICAS SOCIALES                                                                                                                                         | A/A1-A/A2/C-C1 | F              | AG-ADME       | AG-TA            |                    | C                | PO          | 10          |
| 56                                                                                                                                                                                           | SSC-F-03      | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL                                                                                                                                                             | A/A1           | F              | AG            | AG-TA            | 1                  | C                | 22          | 56          |

| NEGOCIADO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS |          |                                                        |       |         |        |           |             |           |      |      |
|----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------|---------|--------|-----------|-------------|-----------|------|------|
| ID                                           | CÓDIGO   | DENOMINACIÓN                                           | GRUPO | VÍNCULO | ESCALA | SUBESCALA | PROCEDENCIA | PROVISIÓN | C.D. | C.E. |
| 57                                           | SSC-F-04 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS | C/C1  | F       | A G    | AG-AD     |             | C         | PO   | 5    |
| 58                                           | SSC-F-05 | PSICÓLOGO/A                                            | A/A1  | F       | A E    | AE-TC     | 1           | C         | 22   | 56   |
| 59                                           | SSC-F-06 | TRABAJOR/A SOCIAL                                      | A/A2  | F       | A E    | AE-TC     | 1           | C         | 18   | 51   |
| 60                                           | SSC-F-07 | TRABAJOR/A SOCIAL                                      | A/A2  | F       | A E    | AE-TC     | 1           | C         | 18   | 51   |
| 61                                           | SSC-F-08 | TRABAJOR/A SOCIAL                                      | A/A2  | F       | A E    | AE-TC     | 1           | C         | 18   | 51   |

|    |            |                               |      |     |    |       |  |   |   |     |     |
|----|------------|-------------------------------|------|-----|----|-------|--|---|---|-----|-----|
| 62 | SSC-PLF-01 | ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL      | IV   | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 63 | SSC-F-09   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A     | C/C2 | F   | AG | AG-AU |  | 1 | C | 14  | 36  |
| 64 | SSC-F-10   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A     | C/C2 | F   | AG | AG-AU |  | 1 | C | 14  | 36  |
| 65 | SSC-PLF-02 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII  | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 66 | SSC-PLF-03 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII  | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 67 | SSC-PLF-04 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII  | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 68 | SSC-PLF-05 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII  | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |

|    |            |                              |      |     |    |       |  |   |   |     |     |
|----|------------|------------------------------|------|-----|----|-------|--|---|---|-----|-----|
| 69 | SSC-PLF-37 | DIRECTOR/A CENTRO CUPACIONAL | I    | PLF |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 70 | SSC-PLF-38 | DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL  | II   | PLF |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 71 | SSC-F-13   | ADMINISTRATIVO/A             | C/C1 | F   | AG | AG-AD |  | 1 | C | 16  | 40  |
| 72 | SSC-F-14   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO      | C/C2 | F   | AG | AG-AU |  | 1 | C | 14  | 36  |
| 73 | SSC-PL-02  | PSICÓLOGO/A                  | I    | PL  |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 74 | SSC-PL-03  | ASESOR/A JURÍDICA            | I    | PL  |    |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 75 | SSC-F-15   | ASESOR/A JURÍDICA            | A/A1 | F   | AG | AG-TA |  | 1 | C | 22  | 56  |

|    |           |                                  |     |    |  |  |  |   |   |     |     |
|----|-----------|----------------------------------|-----|----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 76 | SSC-PL-04 | TRABAJOR/A SOCIAL                | II  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 77 | SSC-PL-05 | TRABAJOR/A SOCIAL                | II  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 78 | SSC-PL-06 | TRABAJOR/A SOCIAL                | II  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 79 | SSC-PL-07 | AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO/A     | IV  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 80 | SSC-PL-08 | AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO/A     | IV  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 81 | SSC-PL-09 | AUXILIAR DE AYUDA A<br>DOMICILIO | VII | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 82 | SSC-PL-10 | AUXILIAR DE AYUDA A<br>DOMICILIO | VII | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|    |           |                               |     |    |  |  |  |   |   |     |     |
|----|-----------|-------------------------------|-----|----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 83 | SSC-PL-11 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 84 | SSC-PL-12 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 85 | SSC-PL-13 | DIRECTOR/A CENTRO CUPACIONAL  | I   | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 86 | SSC-PL-14 | ANIMADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | III | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 87 | SSC-PL-15 | MONITOR/A CENTRO OCUPACIONAL  | III | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 88 | SSC-PL-16 | MONITOR/A CENTRO OCUPACIONAL  | IV  | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 89 | SSC-PL-17 | CUIDADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | V   | PL |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|    |                |                                  |     |     |  |  |  |   |   |     |     |
|----|----------------|----------------------------------|-----|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 90 | SSC-PL-18      | CUIDADOR/A CENTRO<br>OCUPACIONAL | V   | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 91 | SSC-PLF-<br>06 | CUIDADOR/A CENTRO<br>OCUPACIONAL | V   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 92 | SSC-PL-19      | DIRECTOR/A ESCUELA<br>INFANTIL   | II  | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 93 | SSC-PL-20      | EDUCADOR/A INFANTIL              | III | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 94 | SSC-PL-21      | EDUCADOR/A INFANTIL              | III | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 95 | SSC-PL-22      | EDUCADOR/A INFANTIL              | III | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 96 | SSC-PL-23      | COCINERA LIMPIADORA              | VII | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                                  |     |     |  |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|----------------------------------|-----|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 97  | SSC-PLF-07 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS         | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 98  | SSC-PL-24  | OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO | IV  | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 99  | SSC-PLF-08 | OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO | IV  | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 100 | SSC-PL-25  | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS         | VII | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 101 | SSC-PL-26  | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS         | VII | PL  |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 102 | SSC-PLF-09 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS         | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 103 | SSC-PLF-10 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS         | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                               |     |     |  |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|-------------------------------|-----|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 104 | SSC-PLF-11 | MONITOR CENTRO OCUPACIONAL    | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 105 | SSC-PLF-12 | MONITOR/A CENTRO OCUPACIONAL  | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 106 | SSC-PLF-14 | CUIDADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | V   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 107 | SSC-PLF-15 | CUIDADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | V   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 108 | SSC-PLF-16 | CUIDADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | V   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 109 | SSC-PLF-17 | CUIDADOR/A CENTRO OCUPACIONAL | V   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 110 | SSC-PLF-18 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                               |     |     |  |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|-------------------------------|-----|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 111 | SSC-PLF-19 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 112 | SSC-PLF-20 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 113 | SSC-PLF-21 | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 114 | SSC-PLF-22 | EDUCADOR/A INFANTIL           | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 115 | SSC-PLF-23 | EDUCADOR/A INFANTIL           | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 116 | SSC-PLF-24 | EDUCADOR/A INFANTIL           | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 117 | SSC-PLF-25 | EDUCADOR/A INFANTIL           | III | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                          |     |     |  |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|--------------------------|-----|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 118 | SSC-PLF-26 | COCINERA LIMPIADORA      | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 119 | SSC-PLF-27 | AYUDANTE DE COCINA       | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 120 | SSC-PLF-28 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 121 | SSC-PLF-29 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 122 | SSC-PLF-30 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 123 | SSC-PLF-31 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 124 | SSC-PLF-32 | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS | VII | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|                                                       |               |                                                          |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
|-------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|-----|
| 125                                                   | SSC-PLF-33    | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS                                 | VII          | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 126                                                   | SSC-PLF-34    | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS                                 | VII          | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 127                                                   | SSC-PLF-35    | PEÓN/A LIMPIEZA COLEGIOS                                 | VII          | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 128                                                   | SSC-PLF-36    | ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL                                 | IV           | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| <b>NEGOCIADO DE PROGRAMAS SECTORIALES EL IGUALDAD</b> |               |                                                          |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
| <b>ID</b>                                             | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                      | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |     |
| 129                                                   | SSC-F-16      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE PROGRAMAS SECTORIALES EL IGUALDAD | C/C1         | F              | AG            | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |     |

|     |                |                                          |      |       |     |       |   |   |     |     |
|-----|----------------|------------------------------------------|------|-------|-----|-------|---|---|-----|-----|
| 130 | SSC-F-17       | PSICÓLOGO/A                              | A/A1 | F     | A E | AE-TC | 1 | C | 22  | 56  |
| 131 | SSC-F-18       | TRABAJOR/A SOCIAL<br>(MENORES Y FAMILIA) | A/A2 | F     | A E | AE-TC | 1 | C | 18  | 51  |
| 132 | SSC-F-19       | EDUCADOR SOCIAL<br>(MENORES Y FAMILIA)   | A/A2 | F     | A E | AE-TC | 1 | C | 18  | 51  |
| 133 | SSC-F-20       | EDUCADOR SOCIAL<br>(MENORES Y FAMILIA)   | A/A2 | F     | A E | AE-TC | 1 | C | 18  | 51  |
| 134 | SSC-PLF-<br>37 | MONITOR/A                                | III  | P L F |     |       | 1 | C | SCC | SCC |
| 135 | SSC-PLF-<br>45 | MONITOR/A                                | III  | P L F |     |       | 1 | C | SCC | SCC |
| 136 | SSC-PLF-<br>46 | ANIMADOR/A                               | III  | P L F |     |       | 1 | C | SCC | SCC |

|                                                             |               |                                                                |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|-------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 137                                                         | SSC-PLF-39    | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR - NOTIFICADOR-A                   | IV             | PLF            |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| <b>SECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y ECONÓMICA</b> |               |                                                                |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                   | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                            | <b>GRUPO</b>   | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 138                                                         | SSC-F-21      | JEFE/A DE SECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y ECONÓMICA | A/A1-A/A2/C-C1 | F              | AG-ADME       | AG-TA            |                    | C                | PO          | 10          |
| 139                                                         | SSC-F-22      | TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL                               | A/A1           | F              | AG            | AG-TA            | 1                  | C                | 22          | 56          |
| 140                                                         | SSC-F-23      | TÉCNICO/A MEDIO SERVICIOS DEPORTIVOS                           | A/A2           | F              | AE            | AE-TC            | 1                  | C                | 18          | 51          |
| 141                                                         | SSC-F-24      | TÉCNICO/A SUPERIOR CULTURA                                     | A/A1           | F              | AE            | AE-TC            | 1                  | C                | 22          | 56          |

|                                                                           |               |                                                                              |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 142                                                                       | SSC-F-25      | TÉCNICO/A MEDIO CULTURA                                                      | A/A2         | F              | A E           | AE-TC            | I                  | C                | 18          | 51          |
| 143                                                                       | SSC-PL-27     | TÉCNICO/A MEDIO CULTURA                                                      | II           | PL             |               |                  | I                  | C                | SCC         | SCC         |
| <b>NEGOCIADO DE DEPORTES, FIESTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD</b> |               |                                                                              |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                                                 | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                          | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 144                                                                       | SSC-F-26      | JEFE/A DE NEGOCIADO DE DEPORTES, FIESTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |
| 145                                                                       | SSC-F-27      | ADMINISTRATIVO/A                                                             | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            | I                  | C                | 16          | 40          |
| 146                                                                       | SSC-F-28      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                      | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | I                  | C                | 14          | 36          |

|                                         |                 |                                            |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |
|-----------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 147                                     | SSC-F-29        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                    | C/C2         | F              | A G           | AG-AU               | 1                  | C                | 14          | 36          |
| 148                                     | SSC-PL-28       | ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL                   | IV           | PL             |               |                     | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| 149                                     | SSC-PLF-40      | ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL                   | IV           | PLF            |               |                     | 1                  | C                | SCC         | SCC         |
| <b>NEGOCIADO DE CULTURA Y EDUCACIÓN</b> |                 |                                            |              |                |               |                     |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                               | <b>CÓDIGO</b>   | <b>DENOMINACIÓN</b>                        | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBCATEGORÍA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 150                                     | SSC-F-30        | JEFE/A DE NEGOCIADO DE CULTURA Y EDUCACIÓN | C/C1         | F              | A G           | AG-AD               |                    | C                | PO          | 5           |
| <b>151</b>                              | <b>SSC-F-31</b> | <b>ADMINISTRATIVO/A</b>                    | <b>C/C1</b>  | <b>F</b>       | <b>A G</b>    | <b>AG-AD</b>        | <b>1</b>           | <b>C</b>         | <b>16</b>   | <b>40</b>   |

|     |                |                               |      |     |    |       |  |   |   |     |     |
|-----|----------------|-------------------------------|------|-----|----|-------|--|---|---|-----|-----|
| 152 | SSC-PL-29      | ADMINISTRATIVO/A              | III  | PL  |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 153 | SSC-PL-30      | TÉCNICO/A SUPERIOR<br>CULTURA | I    | PL  |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 154 | SSC-F-32       | AUXILIAR<br>BIBLIOTECARIO/A   | C/C2 | F   | AG | AG-AU |  | I | C | 14  | 36  |
| 155 | SSC-PLF-<br>41 | ANIMADOR/A<br>SOCIOCULTURAL   | IV   | PLF |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 156 | SSC-PL-31      | LUDOTECARIO/A                 | V    | PL  |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 157 | SSC-PL-32      | LUDOTECARIO/A                 | V    | PL  |    |       |  | I | C | SCC | SCC |
| 158 | SSC-PLF-<br>42 | LUDOTECARIO/A                 | V    | PLF |    |       |  | I | C | SCC | SCC |

|                                                                            |               |                                                                               |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|-----|
| 159                                                                        | SSC-PLF-43    | LUDOTECARIO/A                                                                 | V            | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| 160                                                                        | SSC-PLF-44    | LUDOTECARIO/A                                                                 | V            | PLF            |               |                  |                    | 1                | C           | SCC         | SCC |
| <b>NEGOCIADO PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO, TURISMO Y ARTESANÍA</b> |               |                                                                               |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |     |
| <b>ID</b>                                                                  | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                           | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |     |
| 161                                                                        | SSC-F-33      | JEFE/A DE NEGOCIADO PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO, TURISMO Y ARTESANÍA | C/C1         | F              | AG            | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |     |
| 162                                                                        | SSC-PL-33     | AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL                                           | I            | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |     |
| 163                                                                        | SSC-F-34      | AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL                                           | A/A1         | F              | AE            | AE-TC            | 1                  | C                | 22          | 56          |     |

|     |           |                              |      |    |     |       |  |   |   |     |     |
|-----|-----------|------------------------------|------|----|-----|-------|--|---|---|-----|-----|
| 164 | SSC-PL-34 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A    | IV   | PL |     |       |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 165 | SSC-F-35  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO      | C/C2 | F  | A G | AG-AU |  | 1 | C | 14  | 36  |
| 166 | SSC-F-36  | TÉCNICO/A EN TURISMO         | A/A2 | F  | A E | AE-TC |  | 1 | C | 18  | 51  |
| 167 | SSC-F-37  | INGENIERO AGRÍCOLA MUNICIPAL | A/A2 | F  | A E | AE-TC |  | 1 | C | 18  | 51  |
| 168 | SSC-F-38  | ADMINISTRATIVO/A             | C/C1 | F  | A G | AG-AU |  | 1 | C | 16  | 40  |

| <b>SERVICIO DE URBANISMO Y OFICINA TÉCNICA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN PATRIMONIAL, TRÁFICO, AGUA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b> |               |                                                                                                                                                                          |                |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| <b>ID</b>                                                                                                                                                             | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                                                                                                                      | <b>GRUPO</b>   | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |
| 169                                                                                                                                                                   | URB-F-01      | JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO Y OFICINA TÉCNICA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN PATRIMONIAL, TRÁFICO, AGUA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS | A/A1           | F              | A G           | AG-TA            |                    | C                | PO          | 15          |
| 170                                                                                                                                                                   | URB-F-02      | JEFE/A DE SECCIÓN DE URBANISMO Y VIVIENDA                                                                                                                                | A/A1-A/A2/C-C1 | F              | A E           | AG-TA            |                    | C                | PO          | 10          |
| 171                                                                                                                                                                   | URB-F-03      | TÉCNICO/A SUPERIOR URBANISMO                                                                                                                                             | A/A1           | F              | A E           | AE-TC            | 1                  | C                | 22          | 56          |
| 172                                                                                                                                                                   | URB-F-04      | TÉCNICO MEDIO EN URBANISMO                                                                                                                                               | A/A2           | F              | A E           | AE-TC            | 1                  | C                | 18          | 51          |
| 173                                                                                                                                                                   | URB-F-05      | TÉCNICO MEDIO EN URBANISMO                                                                                                                                               | A/A2           | F              | A E           | AE-TC            | 1                  | C                | 18          | 51          |

|     |           |                            |      |     |     |        |   |   |     |     |
|-----|-----------|----------------------------|------|-----|-----|--------|---|---|-----|-----|
| 174 | URB-F-06  | DELINEANTE                 | C/C1 | F   | A E | A E-TS | 1 | C | 14  | 40  |
| 175 | URB-F-07  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  | C/C2 | F   | A G | AG-AU  | 1 | C | 14  | 36  |
| 176 | URB-F-08  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  | C/C2 | F   | A G | AG-AU  | 1 | C | 14  | 36  |
| 177 | URB-PL-01 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  | IV   | P L |     |        | 1 | C | SCC | SCC |
| 178 | URB-PL-02 | TÉCNICO MEDIO EN URBANISMO | II   | P L |     |        | 1 | C | SCC | SCC |
| 179 | URB-PL-03 | TÉCNICO MEDIO EN URBANISMO | II   | P L |     |        | 1 | C | SCC | SCC |

| SECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y CONSERVACIÓN PATRIMONIAL |           |                                                                                       |                |         |        |           |             |           |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|--------|-----------|-------------|-----------|------|------|
| ID                                                                          | CÓDIGO    | DENOMINACIÓN                                                                          | GRUPO          | VÍNCULO | ESCALA | SUBESCALA | PROCEDENCIA | PROVISIÓN | C.D. | C.E. |
| 180                                                                         | URB-F-09  | JEFE/A DE SECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y CONSERVACIÓN PATRIMONIAL | A/A1-A/A2/C-C1 | F       | AG/AE  |           |             | C         | PO   | 10   |
| 181                                                                         | URB-F-10  | TÉCNICO MEDIO EN URBANISMO                                                            | A/A2           | F       | AE     | AE-TC     | 1           | C         | 18   | 51   |
| 182                                                                         | URB-F-11  | JEFE/A DE NEGOCIADO OBRAS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PATRIMONIAL                   | C/C1           | F       | AG     | AG-AD     |             | C         | PO   | 5    |
| 183                                                                         | URB-F-12  | ADMINISTRATIVO/A                                                                      | C/C1           | F       | AG     | AG-AD     | 1           | C         | 16   | 40   |
| 184                                                                         | URB-PL-04 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Almacén)                                                   | IV             | PL      |        |           | 1           | C         | SCC  | SCC  |

|                                                        |               |                                                           |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|
| 185                                                    | URB-F-13      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A                                 | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |
| <b>NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y AGUAS</b> |               |                                                           |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |
| <b>ID</b>                                              | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                       | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.F.</b> |
| 186                                                    | URB-F-14      | JEFE/A DE NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y AGUAS | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            |                    | C                | PO          | 5           |
| 187                                                    | URB-F-15      | ADMINISTRATIVO/A                                          | C/C1         | F              | A G           | AG-AD            | 1                  | C                | 16          | 40          |
| 188                                                    | URB-F-16      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A                                 | C/C2         | F              | A G           | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |
| 189                                                    | URB-PL-05     | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR                              | IV           | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |

|     |           |                              |    |    |  |  |   |   |     |     |
|-----|-----------|------------------------------|----|----|--|--|---|---|-----|-----|
| 190 | URB-PL-06 | PEÓN/A                       | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 191 | URB-PL-07 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 192 | URB-PL-08 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 193 | URB-PL-09 | OFICIAL DE PRIMERA MECÁNICO  | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 194 | URB-PL-10 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL   | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 195 | URB-PL-11 | PEÓN/A JARDINERO             | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 196 | URB-PL-12 | PEÓN/A                       | IV | PL |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                                 |    |     |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|---------------------------------|----|-----|--|--|---|---|-----|-----|
| 197 | URB-PLF-01 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL      | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 198 | URB-PL-13  | OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA | IV | PL  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 199 | URB-PLF-02 | PEÓN/A DE LIMPIEZA VIARIA       | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 200 | URB-PLF-03 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR-A  | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 201 | URB-PLF-04 | PEÓN/A                          | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 202 | URB-PLF-05 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR/A  | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 203 | URB-PLF-06 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR    | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                             |      |     |  |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|-----------------------------|------|-----|--|--|--|---|---|-----|-----|
| 204 | URB-PLF-07 | OFICIAL DE PRIMERA MECÁNICO | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 205 | URB-PLF-08 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL  | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 206 | URB-PLF-09 | PEÓN/A JARDINERO            | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 207 | URB-F-17   | NOTIFICADOR-A               | C/C2 | F   |  |  |  | 1 | C | 14  | 36  |
| 208 | URB-PLF-11 | PEÓN/A                      | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 209 | URB-PLF-12 | PEÓN/A                      | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 210 | URB-PLF-13 | PEÓN/A                      | IV   | PLF |  |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                            |    |     |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|----------------------------|----|-----|--|--|---|---|-----|-----|
| 211 | URB-PLF-14 | PEÓN/A                     | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 212 | URB-PLF-15 | OFICIAL DE PRIMERA PINTOR  | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 213 | URB-PLF-16 | PEÓN/A JARDINERO           | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 214 | URB-PLF-17 | PEÓN/A JARDINERO           | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 215 | URB-PLF-18 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 216 | URB-PLF-19 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 217 | URB-PLF-20 | OFICIAL DE PRIMERA PINTOR  | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                                    |    |     |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|------------------------------------|----|-----|--|--|---|---|-----|-----|
| 218 | URB-PLF-21 | OFICIAL DE PRIMERA<br>CARPINTERO   | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 219 | URB-PLF-22 | OFICIAL DE PRIMERA<br>CERRAJERO    | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 220 | URB-PLF-23 | OFICIAL DE PRIMERA<br>CERRAJERO    | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 221 | URB-PLF-24 | OFICIAL DE PRIMERA<br>ALBAÑIL      | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 222 | URB-PLF-25 | OFICIAL DE PRIMERA<br>ELECTRICISTA | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 223 | URB-PLF-26 | OFICIAL DE PRIMERA<br>ELECTRICISTA | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 224 | URB-PLF-27 | OFICIAL DE PRIMERA<br>FONTANERO    | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                                |     |     |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|--------------------------------|-----|-----|--|--|---|---|-----|-----|
| 225 | URB-PLF-28 | OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO   | IV  | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 226 | URB-PLF-29 | PEÓN/A LIMPIEZA                | V   | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 227 | URB-PLF-30 | ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS | III | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 228 | URB-PLF-31 | PEÓN/A LIMPIEZA                | V   | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 229 | URB-PLF-32 | PEÓN/A LIMPIEZA                | V   | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 230 | URB-PLF-33 | PEÓN/A LIMPIEZA                | V   | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 231 | URB-PLF-34 | PEÓN/A LIMPIEZA                | V   | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

|     |            |                                           |    |     |  |  |   |   |     |     |
|-----|------------|-------------------------------------------|----|-----|--|--|---|---|-----|-----|
| 232 | URB-PLF-35 | PEÓN/A LIMPIEZA                           | V  | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 233 | URB-PLF-36 | PEÓN/A LIMPIEZA                           | V  | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 234 | URB-PLF-37 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL                | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 235 | URB-PLF-38 | OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL                | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 236 | URB-PLF-39 | OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR / MAQUINISTA | IV | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |
| 237 | URB-PLF-40 | PEÓN/A LIMPIEZA                           | V  | PLF |  |  | 1 | C | SCC | SCC |

| <b>POLICÍA LOCAL</b> |               |                              |              |                |               |                  |                    |                  |             |             |  |
|----------------------|---------------|------------------------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------|--|
| <b>ID</b>            | <b>CÓDIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>          | <b>GRUPO</b> | <b>VÍNCULO</b> | <b>ESCALA</b> | <b>SUBESCALA</b> | <b>PROCEDENCIA</b> | <b>PROVISIÓN</b> | <b>C.D.</b> | <b>C.E.</b> |  |
| 238                  | POL-PL-01     | AUXILIAR ADMINISTRATIVA      | IV           | PL             |               |                  | 1                  | C                | SCC         | SCC         |  |
| 239                  | POL-F-01      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO      | C/C2         | F              | AG            | AG-AU            | 1                  | C                | 14          | 36          |  |
| 240                  | POL-F-02      | JEFE DE LA POLOCÍA LOCAL     | A/A2         | F              | AG            | AG-AU            |                    | LD               | PO          | 20          |  |
| 241                  | POL-F-03      | SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL | A/A2         | F              | AE            | AE-PL            |                    | C                | 22          | 63          |  |
| 242                  | POL-F-04      | OFICIAL                      | C/C1         | F              | AE            | AE-PL            |                    | C                | 16          | 54          |  |
| 243                  | POL-F-05      | POLICÍA LOCAL                | C/C1         | F              | AE            | AE-PL            |                    | C                | 16          | 44          |  |

|     |          |               |      |   |     |       |  |   |    |    |
|-----|----------|---------------|------|---|-----|-------|--|---|----|----|
| 244 | POL-F-06 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 245 | POL-F-07 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 246 | POL-F-08 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 247 | POL-F-09 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 248 | POL-F-10 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 249 | POL-F-11 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |
| 250 | POL-F-12 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL |  | C | 16 | 44 |

|     |          |               |      |   |     |       |   |    |    |
|-----|----------|---------------|------|---|-----|-------|---|----|----|
| 251 | POL-F-13 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL | C | 16 | 44 |
| 252 | POL-F-14 | POLICÍA LOCAL | C/CI | F | A E | AE-PL | C | 16 | 44 |

**NOMENCLATURA DE LA ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**CÓDIGO.-** Hace referencia al código correspondiente al puesto en consonancia con su denominación

**DENOMINACIÓN.-** Determinación del puesto en relación a su categoría profesional

**GRUPO.-** Clasificación establecida en el artículo 76 del RDL 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**VÍNCULO.-** Determina la relación funcional (F) o laboral (L) de los puestos.

**ESCALA.-** Dispone las escalas en las cuales quedan integrados los funcionarios de conformidad con el artículo 167.1 del RDL 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Carácter nacional (HN)

Administración General (AG)

Administración Especial (AE)

**SUBESCALA.-** Las diferentes subescalas conforme a lo establecido en el artículo 167.2) y 3) RDL 781/1986:

1. Administración General.-

1.1. Técnica (TA)

1.2. De gestión (TG)

- 1.3. Administrativa (AD)
- 1.4. Auxiliar (AU)
- 1.5. Subalterna (SU)
- 2. Administración Especial.-
  - 6. Técnica (TC)
  - 7. Servicios Especiales (SE)

**CLASE.-** Determinación de la subdivisión de Escala de Administración Especial:

Subescala Técnica, conforme al artículo 172.1 del RDL 781/1996:

- Técnicos Superiores(TS)
- Técnicos Medios (TM)
- Técnicos Auxiliares (TA)

Subescala de Servicios Especiales, tareas que requieren una aptitud específica, subdivida conforme al artículo 172.2 del RDL 781/1986:

- Policía Local y sus auxiliares (PL)
- Servicios de Extinción de Incendios (EI)
- Cometidos Especiales (CE)
- Personal de Oficios (PO)

**PROCEDENCIA.-** Determina la administración de procedencia para la cobertura del puesto de trabajo:

- Personal del Ayuntamiento (1)
- Corporaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias (2)

**PROVISIÓN.-** Forma de cobertura de los puestos de trabajo:

- Concurso (C)
- Libre designación (L)
- **C. DESTINO.-** Complemento destino asignado al puesto referido en nivel.
- **C. ESPECIFICO.-** Complemento específico asignado al puesto conforme a la valoración económica y referido en puntos
- **SCC.-** Retribuciones contempladas según convenio colectivo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****1800****79963**

CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL AL TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES AÑO ACADÉMICO 2023-2024.

BDNS (Identif.): 752783.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/752783>).

## ANUNCIO DE CONVOCATORIA.

BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL AL TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES AÑO ACADÉMICO 2023-2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 03 de abril de 2024.

## Primero.- Beneficiarios:

Podrán solicitar la ayuda todas aquellas personas jóvenes que cumplan los siguientes requisitos:

## Requisitos:

Que la persona solicitante se encuentre empadronada en el municipio de Güímar con antigüedad de, al menos, 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria

Estar matriculada del 80% de asignaturas en algún centro académico de la isla de Tenerife con estudios reglados (sistema educativo oficial) dentro del municipio y/o fuera del municipio mientras no se impartan ya en el mismo, salvo certificado de la entidad correspondiente que justifique la imposibilidad de realizarlos en el centro educativo del municipio de Güímar.

Enseñanzas Obligatorias, Postobligatorias y superiores No Universitarias:

Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Primer y Segundo curso de Bachillerato.

Formación Profesional Básica.

Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.

Escuela Oficial de Idiomas.

Programas de Cualificación Profesional Inicial.

Enseñanzas Universitarias Públicas:

Enseñanzas Universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a Títulos Oficiales de Grado y Máster.

Enseñanzas Profesionales de Música y Danza Públicas:

Estudios de formación en Conservatorios Profesionales de Música y Danza.

Estudios de formación en Escuelas Superiores de Música y Danza.

Estudios de formación en Escuelas Superiores de Arte Dramático y escénicas.

Edad comprendida entre los 16 años cumplidos en el curso académico de convocatoria y 25 años a fecha de conclusión del plazo máximo de presentación de solicitudes.

En caso de simultanearse más de una formación reglada y pública sólo se subvencionará la de mayor distancia al municipio.

Tener una distancia entre residencia/domicilio al centro educativo superior a 2 KM. La medición corresponderá con la distancia más corta al centro formativo en cualquier medio de desplazamiento.

**AQUELLAS PERSONAS ASPIRANTES QUE NO CUMPLAN ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS O NO LO ACREDITEN ADECUADAMENTE**

**QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDAS DE LA CONVOCATORIA.****Segundo.- Objeto:**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de Ayudas al Transporte para jóvenes güímareros y güímareras colaborando en sus gastos de desplazamiento como estudiantes residentes en Güímar a su Centro de Estudios o Universidad, siempre que los estudios que cursen sean reglados de carácter público y dentro de la isla de Tenerife.

**Tercero.- Bases reguladoras:**

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

**Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:**

La cuantía de prevista en los Presupuestos Generales de la Corporación del ejercicio 2024, para la concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes estudiantes año académico 2023-2024, ascenderá a la cantidad máxima de QUINCE MIL EUROS (15.000 €), en la aplicación presupuestaria número 2024.9243.48000, SUBVENCIONES A TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES.

La cuantía propuesta se determinará atendiendo a las limitaciones presupuestarias de 15.000,00 € y a los máximos que a continuación se relacionan:

Estudiantes que cursen estudios reglados en el municipio de Güímar: hasta un máximo de 150,00 €.

Estudiantes que cursen estudios reglados fuera del municipio de Güímar: hasta un máximo de 250,00 €.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:**

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los Tablones de Edictos. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS NATURALES a contar a partir del día

siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 LPAC, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de (10) diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

En la Ciudad de Güímar, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1801****82236**

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 08 de abril de 2024, se aprobaron inicialmente las Modificaciones de Créditos nº 20/2024-Modalidad Suplemento de Créditos y nº 21/2024-Modalidad Créditos Extraordinarios-EG 2867/2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RD Leg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Güímar, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE HACIENDA (Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2943/2023, de 21 de junio y nº 2989/2023, de fecha 23 de junio), José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARÍA GENERAL, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

1802

82221

Por la presente se hace público que por Decreto de la concejalía delegada de Personal nº 1665/2024, de 9 de abril, se resuelve la aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2024, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor literal:

**Primero.-** Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Güímar para el año 2024, de acuerdo con las plazas vacantes en la Plantilla de personal de la entidad en los siguientes términos:

**PERSONAL FUNCIONARIO. TURNO LIBRE**

| GRUPO/SUBGRUPO | ESCALA/SUBESCALA                | PLAZA                   | PLAZAS OFERTADAS |
|----------------|---------------------------------|-------------------------|------------------|
| C/C2           | ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1                |

**PERSONAL FUNCIONARIO. PROMOCIÓN INTERNA**

| GRUPO/SUBGRUPO | ESCALA/SUBESCALA                             | PLAZA           | PLAZAS OFERTADAS |
|----------------|----------------------------------------------|-----------------|------------------|
| C/C1           | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES | OFICIAL POLICÍA | 1                |

**PERSONAL LABORAL**

| GRUPO    | CATEGORIA          | PLAZAS OFERTADAS |
|----------|--------------------|------------------|
| GRUPO II | TRABAJADORA SOCIAL | 1                |

**Segundo.-** Publíquese anuncio que comprenda esta Oferta de Empleo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos electrónico de esta Corporación.

**Tercero.-** Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos, a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

Güímar, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL (Decreto de Alcaldía nº 2989/2023, de 23 de junio), José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

**ICOD DE LOS VINOS****ANUNCIO****1803****80631**

Finalizado el plazo de prestación de instancias de conformidad a la base séptima de las que rigen la convocatoria, para cubrir las plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022; por el sistema de concurso oposición, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Por el Sr. Alcalde se han dictado las resoluciones que se detallan, en los expedientes que se relacionan a continuación:

- Expediente 1764/2022 Ref. 78/2024.

Resolución número 765 de fecha 22 de marzo de 2024, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

**PRIMERO.- Aprobar la siguiente LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para la cobertura, como personal laboral fijo de una plaza de “Trabajador/a Social”, por el sistema concurso oposición, en el marco del Plan de Estabilización que se sigue en este Excmo. Ayuntamiento:**

ADMITIDOS:

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>           | <b>DNI</b> |
|-------------------------------------|------------|
| AFONSO GONZÁLEZ MONTSERRAT          | ***254***  |
| ALBELO HERNÁNDEZ JENIFER MARÍA      | ***412***  |
| DE FRANCISCO VELÁZQUEZ MARÍA ROMINA | ***709***  |
| GONZÁLEZ ADÁN CARMEN ELENA          | ***353***  |
| GONZÁLEZ MÉNDEZ MÓNICA              | ***769***  |
| MARTÍNEZ GONZÁLEZ JENIFER           | ***207***  |
| ZAMORA RODRÍGUEZ BETANIA            | ***463***  |

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b> | <b>DNI</b> | <b>Causa exclusión</b> |
|---------------------------|------------|------------------------|
| GONZÁLEZ ABREU MARÍA      | ***826***  | (2)                    |
| LEÓN FUENTES DAVINIA      | ***837***  | (4)                    |

- Expediente 1764/2022 Ref. 79/2024.

Resolución número 774 de fecha 4 de abril de 2024, y de rectificación 774 de 4 de abril de 2024 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

**“PRIMERO.- Aprobar la siguiente LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para la cobertura, como personal laboral fijo de una plaza de “Técnico Auxiliar Informático”, por el sistema concurso oposición, en el marco del Plan de Estabilización que se sigue en este Excmo. Ayuntamiento:**

ADMITIDOS:

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>     | <b>DNI</b> |
|-------------------------------|------------|
| DE LEÓN MARTÍN JONATAN        | ***125***  |
| GÓMEZ REGALADO EVARISTO JONAY | ***176***  |

**EXCLUIDOS**

+

**APELLIDOS Y NOMBRE**

GONZÁLEZ ALONSO EUGENIO

**DNI**

\*\*\*696\*\*\*

**Causa exclusión**

(2)

- Expediente número 1764 Ref 80/2024

Resolución número 767 de fecha 22 de marzo de 2024, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

**PRIMERO.- Aprobar la siguiente LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para la cobertura, como personal laboral fijo de una plaza de “Carpintero”, por el sistema concurso oposición, en el marco del Plan de Estabilización que se sigue en este Excmo. Ayuntamiento:**

**ADMITIDOS:****APELLIDOS Y NOMBRE**

DÍAZ GONZÁLEZ HÉCTOR

LIMA LUIS ELEUTERIO JUAN

PÉREZ FUENTES JOSÉ FRANCISCO

**DNI**

\*\*\*441\*\*\*

\*\*\*632\*\*\*

\*\*\*297\*\*\*

**EXCLUIDOS****APELLIDOS Y NOMBRE**

GONZÁLEZ GONZÁLEZ JOSÉ JULIO

**DNI**

\*\*\*078\*\*\*

**Causa de exclusión**

(3)

- Expediente número 1764 Ref 81/2024

Resolución número 772 de fecha 3 de abril de 2024, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

**“PRIMERO.- Aprobar la siguiente LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para la cobertura, como personal laboral fijo de una plaza de “Auxiliar de Hogar”, por el sistema concurso oposición, en el marco del Plan de Estabilización que se sigue en este Excmo. Ayuntamiento:**

**ADMITIDOS:****APELLIDOS Y NOMBRE**

ALONSO CABRERA CANDELARIA NATALIA

CASTILLO MARCANO EDGAR JOSÉ

HERNÁNDEZ AMADOR BELINDA DOLORES

GARCÍA GARCÍA ELOISA

GÓMEZ MARTÍN DAVINIA

GONZÁLEZ MARTÍN ANA CRISTINA

TOLEDO LUIS LAURA

**DNI**

\*\*\*125\*\*\*

\*\*\*003\*\*\*

\*\*\*271\*\*\*

\*\*\*444\*\*\*

\*\*\*196\*\*\*

\*\*\*286\*\*\*

\*\*\*285\*\*\*

**EXCLUIDOS**

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b> | <b>DNI</b> | <b>Causa de exclusión</b> |
|---------------------------|------------|---------------------------|
| ALONSO LEÓN FABIÁN        | ***885***  | (4)                       |

- Expediente número 1764 Ref 94/2024

Resolución número 772 de fecha 3 de abril de 2024, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

**“PRIMERO.- Aprobar la siguiente LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para la cobertura, como personal laboral fijo de dos plazas de “Monitores Cuidadores”, por el sistema concurso oposición, en el marco del Plan de Estabilización que se sigue en este Excmo. Ayuntamiento:**

**ADMITIDOS**

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>   | <b>DNI</b> |
|-----------------------------|------------|
| AFONSO GONZALEZ MONTSERRAT  | ***254***  |
| ALONSO LEON FABIAN          | ***885***  |
| GARCIA GARCIA ELOISA        | ***444***  |
| PADILLA LUIS,MARIA ANGELINA | ***465***  |
| PADRON AFONSO,ANA BELEN     | ***778***  |
| RODRIGUEZ PEREZ,EVELINA     | ***067***  |

**EXCLUIDOS**

Ninguno

Causas de exclusión:

- 1.- No presentación de la solicitud en el Modelo Anexo II
- 2.- Justificante de pago de la tasa de derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/ bonificación: (no subsanable)
  - a) Certificado de demandante de empleo
  - b) Declaración jurada de no percibir rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional
  - c) Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo adecuadas, ni que se haya negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales.
- 3.- No presenta titulación
- 4.- Fuera de plazo ( no subsanable)

SEGUNDA.- Conceder un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar; que comenzará a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERA.- Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

CUARTA.- Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

QUINTA.- Publicar la resolución que se adopte en Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Icod de los Vinos, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO**

1804

81954

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>Expediente Nº:</b> | <b>2024002320</b> |
|-----------------------|-------------------|

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024001011**, de fecha **5 de abril de 2024**, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Primer Semestre DEL EJERCICIO 2024.**

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente **"RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA"**, correspondiente al periodo: Primer Semestre del ejercicio 2024.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

| CONCEPTO                        | EJERCICIO | PERIODO         | Nº DE REGISTROS | IMPORTE      |
|---------------------------------|-----------|-----------------|-----------------|--------------|
| RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA | 2024      | Primer Semestre | 10.546          | 500.211,41 € |

**SEGUNDO:** Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org> y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**TERCERO:** Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

**CUARTO:** Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que éste les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

Documento firmado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

1805

82238

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>Expediente Nº:</b> | <b>2024001375</b> |
|-----------------------|-------------------|

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024001003**, de fecha **5 de abril de 2024**, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A VADOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2024.**

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 30, de fecha 08-03-2024, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la **VADOS**, correspondiente al periodo: **Anual DEL EJERCICIO 2024**.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

| CONCEPTO | EJERCICIO | PERIODO | Nº DE REGISTROS | IMPORTE      |
|----------|-----------|---------|-----------------|--------------|
| VADOS    | 2024      | Anual   | 1.123           | 107.262,42 € |

**SEGUNDO:** Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

**TERCERO:** Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- Dinero de Curso Legal.
- Giro Postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

| ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA   | NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN             |
|---------------------------------|---------------------------------------------|
|                                 | NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT     |
| Banco Santander Central Hispano | <b><u>ES56 0049 0144 1721 1004 6887</u></b> |
|                                 | BSCHEMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887       |
| Caixabank                       | <b><u>ES03 2100 7102 1122 0008 4355</u></b> |
|                                 | CAIXESBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355    |
| Cajasiete                       | <b><u>ES13 3076 0160 0622 2566 1624</u></b> |
|                                 | BCOEESSM ES13 3076 0160 0622 2566 1624      |

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**CUARTO:** En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

**QUINTO:** Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

1806

80099

Expediente nº: 2024002438.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de las BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS CONCURSOS DE CARTELES.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de 30 DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación de

este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área: Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

1807

79955

Expte.:16825/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-1049, de fecha 2 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de TAQUILLEROS/AS, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

| <b>APELLIDOS</b>   | <b>NOMBRE</b>   | <b>DNI</b> |
|--------------------|-----------------|------------|
| GONZÁLEZ FEBLES    | ALICIA          | ***6419**  |
| PÉREZ MEDEROS      | MARÍA ASCENSIÓN | ***6933**  |
| POLO GARCÍA        | MARÍA ESPERANZA | ***2278**  |
| TRUJILLO HERNÁNDEZ | MARÍA RAQUEL    | ***0719**  |

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

| <b>APELLIDOS</b> | <b>NOMBRE</b> | <b>DNI</b> | <b>CAUS<br/>A</b> |
|------------------|---------------|------------|-------------------|
| AFONSO DÍAZ      | LORENA        | ***2786**  | 4                 |

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

1. No aporta Anexo I.
2. No aporta justificante de pago/Ingreso fuera de plazo/Ingreso de importe menor.
3. No aporta DNI.
4. No aporta titulación exigida.
5. Solicitud presentada fuera de plazo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**Área: Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO****1808****80109**

Expte.:16821/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-1056, de fecha 3 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de OFICIAL DE TERCERA, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

| <b>APELLIDOS</b> | <b>NOMBRE</b> | <b>DNI</b> |
|------------------|---------------|------------|
| CARBALLO JACINTO | LORENZO       | ***5701**  |
| LÓPEZ GARCÍA     | JOSÉ MIGUEL   | ***6771**  |

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**Área: Estrategia y Promoción del Turismo, Fiestas y Políticas Sectoriales****ANUNCIO**

1809

7507

**Expediente nº 2894/2024.**

Por medio del presente se comunica que, con fecha de 4 de abril de 2024, el Concejal Delegado del Área de Estrategia y Promoción del Turismo, Fiestas y Políticas Sectoriales, ha dictado el siguiente Decreto nº 2024-1072

“...**PRIMERO.** - Aprobar las bases que han de regir la elección de la Reina y sus cuatro damas de Honor de las Grandes Fiestas de Julio 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARA LA ELECCION DE LA REINA Y SUS CUATRO DAMAS DE HONOR, DE LAS GRANDES FIESTAS DE JULIO 2024.**

**BASE PRIMERA. - OBJETO**

Tiene por objeto esta convocatoria la regulación del acto de elección de la Reina y de sus cuatro Damas de Honor, así como la participación de todas las candidatas en las Grandes Fiestas de Julio 2024, de Puerto de la Cruz.

**BASE SEGUNDA. - INSCRIPCIÓN**

Podrán inscribirse en este concurso aquellos diseñadores que presenten jóvenes que tengan cumplidos los diecisiete años y como máximo treinta años, a 11 de julio de 2024, que formalicen la correspondiente inscripción en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, dentro del plazo establecido, y que cumplan las siguientes condiciones:

1. No haber sido elegida con anterioridad Reina de las Fiestas de Julio.
2. No estar en el momento de la elección, en posesión del título de Reina ni Dama de Honor del Carnaval Internacional de Puerto de la Cruz 2024.
3. Ser natural, o residente en Puerto de la Cruz desde el 1 de julio de 2022.

En caso de ser naturales y no residentes, tendrán que presentar documento acreditativo del lugar de nacimiento.

4. Representar a cualquier tipo de entidad que se encuentren legalmente constituidas, ya sean Sociedades Recreativas, Deportivas, Culturales y Empresas de cualquier índole, incluidas las Comerciales, con varias por candidata y cómo máximo CINCO, no pudiendo presentarse a título individual. Serán los diseñadores los que deben conseguir las Casas Patrocinadoras de las Candidatas.

El plazo de inscripción para tomar parte en el certamen de elección comenzará a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y finalizará el 15 de mayo de 2024.

Las solicitudes de inscripción deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento (sólo si lo presenta una persona física) (Plaza de Europa, 1), en días laborables y en horarios de 09.00 a 14.00 horas, utilizando para ello la instancia oficial elaborada al efecto (Solicitud Gala de Elección de las Grandes Fiestas de Julio 2024), o a través de la Sede Electrónica (en

caso de que sea presentado por una persona jurídica o asociación), utilizando para ello la instancia oficial elaborada al efecto.

**BASE TERCERA. - CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Nombre, apellidos y edad de la Candidata, así como a la Sociedad o Agrupación que representa.
- Fotocopia del DNI de la candidata, del diseñador/a, así como de todas las personas que según las bases puedan intervenir como colaboradores.
- La declaración de participación voluntaria del diseñador y de sus colaboradores (una por diseñador y una por cada colaborador del mismo), o alta en la Seguridad Social, de cada uno.

La Concejalía de Fiestas, resolverá sobre la admisión o inadmisión al concurso de las candidatas mediante resolución, en función de que las mismas reúnan o no los requisitos establecidos en las presentes bases, que serán publicadas en la Sede Electrónica.

**BASE CUARTA. - OBLIGACIONES DE LOS DISEÑADORES**

Cada diseñador/a será responsable de la candidata que presente, teniendo obligación de acompañarla en todo momento desde la llegada al lugar de celebración del evento de que se trate, hasta la finalización del mismo, debiendo igualmente asegurarse de que la misma sale del recinto acompañada del diseñador/a o de sus ayudantes.

Cada diseñador/a podrá contar para la gala y sus preparativos con un máximo de TRES (3) personas colaboradoras (incluido diseñador/a, colaboradores/a, maquillador/a, peluquero/a...) en su equipo (si se trata de un grupo/colectivo de diseñadores, cada componente de ese grupo contará como una persona), que deberán ir vestidos de riguroso negro y que colaborarán con él para el peinado y maquillaje de la candidata.

En el caso de que un mismo diseñador presente a más de una candidata, solo podrá incluir un colaborador, por cada candidata de más que presente.

El incumplimiento de cualquiera de las normas, requisitos y medidas que han quedado establecidas supondrá la inmediata descalificación de la candidatura que los incumpliera y ello sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que se pudiere incurrir por el incumplimiento específico de las normas de seguridad aquí establecidas.

En caso de descalificación, el/a secretario/a del jurado hará un certificado, el cual se trasladará a la Concejalía de Fiestas y a continuación se comunicará al diseñador y a la empresa patrocinadora.

**BASE QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS CANDIDATAS**

Las candidatas admitidas a participar en la Gala de Elección de la Reina y sus cuatro Damas de Honor, por haber cumplido con lo exigido en las presentes bases, tienen la obligación de asistir a aquellos actos del Programa Oficial que desde la concejalía de Fiestas se determinen, además de a los que se relacionan a continuación:

- El jueves 6 de junio del presente, a hora y en el lugar que la Concejalía de Fiestas designe (vestidas por la dirección de la gala), para hacerles las fotografías promocionales y video-reportajes que se utilizaran tanto en redes sociales como en el programa de las fiestas.

- *El jueves 4 de julio del presente, a las 19:30 horas, en el lugar que la Concejalía de Fiestas designe como lugar de celebración de la Presentación, Pregón y homenaje de las Grandes Fiestas de Julio 2024, bajo apercibimiento de que, de no hacerlo así, no podrá participar en el presente concurso.*

- *El jueves 11 de julio, a las 19:30 horas, en el lugar que la Concejalía de Fiestas designe como lugar de celebración de la Gala, bajo apercibimiento de que, de no hacerlo así, no podrá participar en el presente concurso.*

- *El viernes 12 de julio, vestidas con traje de noche, a la hora y en el lugar que la Concejalía de Fiestas designe como punto de partida de la Cabalgata y Batalla de Flores.*

*En el caso de que alguna de las candidatas no se presentase en alguno de los actos convocados por el Excmo. Ayuntamiento, sin motivo justificado, se le imposibilitara participar en certámenes de igual naturaleza convocados por este Ayuntamiento.*

#### **BASE SEXTA- OBLIGACIONES DE LA REINA Y CORTE DE HONOR**

*Las candidatas elegidas como Reina y damas tienen la obligación de asistir, además de a los eventos nombrados en la base cuatro, a los que se relacionan a continuación:*

- *El domingo 14 de julio, a las 19:40 horas, vestidas por la dirección artística, en la Parroquia de Nuestra Señora de la Peña de Francia, para la misa y posterior procesión en Honor al Gran Poder de Dios.*

- *El lunes 15 de julio, a las 10:40 horas, vestidas por la dirección artística, en la Parroquia de Nuestra Señora de la Peña de Francia, para la misa y posterior procesión en Honor al Gran Poder de Dios.*

- *El martes 16 de julio, a las 17:00 horas, vestidas por la dirección artística, en la Parroquia de Nuestra Señora de la Peña de Francia, para la misa y posterior procesión en Honor a Nuestra Señora la Virgen del Carmen y San Telmo.*

- *El sábado 20 de julio, a las 18:40 horas, vestidas por la dirección artística, en la Parroquia de Nuestra Señora de la Peña de Francia, para la misa y posterior procesión en Honor a Nuestra Señora la Virgen del Carmen.*

*En el caso de que alguna de las candidatas no se presentase a los actos aquí reseñados, sin motivo justificado, se le depondrá de su título.*

*Además, la Concejalía se reserva la posibilidad de citar a las mismas, para posibles actos y/o entrevistas en medios de comunicación que se consideren oportunos.*

#### **BASE SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN ARTÍSTICA**

*La dirección artística de las Grandes Fiestas de Julio, se encargarán de:*

*Vestir a las candidatas a Reina para la sesión fotográfica, presentación de candidatas y obertura de la gala*

*Vestir a las candidatas elegidas como Reina y Damas de Honor, en las distintas misas y procesiones que se celebren durante las fiestas.*

**BASE OCTAVA. - JURADO Y PUNTUACIÓN**

*El jurado que decidirá este concurso estará integrado por un/a presidente/a y un mínimo de cuatro vocales, designados por el Sr. Concejal Delegado del Área de Estrategia y Promoción del Turismo, Fiestas y Políticas Sectoriales.*

*Los/as miembros del Jurado se reunirán el jueves 11 de julio, en el lugar que designe la Concejalía de Fiestas, y deliberarán sobre la elección de forma secreta, teniendo en cuenta la belleza, elegancia, naturalidad y simpatía de las candidatas.*

*Cada miembro del jurado otorgará, por desfile, a las CINCO candidatas que más le gusten, una sola puntuación entre las siguientes 7, 8, 9, 10 y 12, y al resto de candidatas una puntuación de 5 puntos.*

*En el supuesto de empate entre dos o más candidatas se decidirá a favor de la candidata que haya obtenido un mayor número de máximas puntuaciones por parte de los miembros del jurado.*

*El fallo se considerará por UNANIMIDAD cuando la candidata elegida Reina de las Fiestas obtenga la máxima puntuación por parte de todos los/las miembros del Jurado, o por MAYORIA, cuando la misma obtenga la máxima puntuación final.*

*Se deberá levantar acta del fallo que a este fin se emita, debiendo estar la misma firmada por todos los/las Miembros del Jurado.*

**BASE NOVENA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

*La participación en el certamen implica el conocimiento y plena aceptación de las presentes bases, motivo por el que no podrán ser impugnadas una vez formalizada la inscripción.*

**SEGUNDO.** - Publicar ANUNCIO relativo a las presentes Bases en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la página web municipal.”

Puerto de la Cruz, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Roberto Medina González, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****ANUNCIO**

1810

81282

**Expediente N.º:253/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0725 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de once plazas de Personal laboral, Auxiliar Administrativo, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>         |
|------------|-----------------------------------|
| ****1065*  | ALESSANDRO ACERBI                 |
| ****9971*  | ALICIA GARCÍA LEÓN                |
| ****9629*  | ALMIRINDA MILAGROS ALONSO REYES   |
| ****5224*  | ANA MARIA MARTÍN FERNANDEZ        |
| ****4692*  | ANUNCIACION GARCÍA MORENO         |
| ****3178*  | BEATRIZ HERNÁNDEZ AFONSO          |
| ****9564*  | BENITO CARMELO GARCIA ARVELO      |
| ****0066*  | CARMELO PEREZ MARRERO             |
| ****7626*  | IDAIRA DIAZ FAJARDO               |
| ****2404*  | IRAIDA FABIOLA GONZALEZ PERAZA    |
| ****0535*  | JAVIER VIÑA DELGADO SUBSANA       |
| ****4361*  | JOSE ANTONIO ESTEVEZ CABRERA      |
| ****0225*  | JUAN CARLOS HERNANDEZ GONZALEZ    |
| ****1700*  | LUIS VUELTA CALVO                 |
| ****2345*  | MACARENA ERICA GONZALEZ DÍAZ      |
| ****5427*  | MARIA DEL CARMEN HERNÁNDEZ ALONSO |
| ****2318*  | MARIA DEL MAR GARCÍA ACOSTA       |
| ****5922*  | MARIA EUGENIA FERNANDEZ MARICHAL  |
| ****0138*  | MARIA ISABEL PEREZ PEREZ          |
| ****6640*  | MARIA ISABEL RODRIGUEZ PEREZ      |
| ****5373*  | MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ   |
| ****8081*  | MONICA DIAZ FAJARDO               |

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| ****2901* | NAYRA MARIA ALVAREZ GALVAN   |
| ****1849* | NIRA DE LA SANTA CRUZ GARCIA |
| ****4869* | PATRICIA YURENA BENITEZ GIL  |
| ****1021* | RAQUEL PEREZ DIAZ            |
| ****5355* | SERGIO MARTIN GIL            |
| ****1313* | YOSUNE CRISTINA FEBLES IRURE |
| ****6308* | YURAIMA HERRERA NEGRIN       |

### EXCLUIDOS

| DNI       | NOMBRE Y APELLIDOS                | MOTIVO DE EXCLUSION |
|-----------|-----------------------------------|---------------------|
| ****8964* | BELINDA CORREA TOLEDO             | A                   |
| ****9115* | CARMEN MARIA RUIZ GALLEGO         | A y F               |
| ****0123* | DEMELSA RAMOS GIL                 | A, C, D y E         |
| ****2961* | ELISABETH SIMANCAS LUQUE          | A, B, C, D y E      |
| ****2935* | JANETTE IZIAR JIMENEZ DIAZ        | A                   |
| ****2350* | LORENZA DOMINGUEZ DIAZ            | A, D y E            |
| ****0037* | MARIA ADELAIDA HERRERA HERNANDEZ  | A                   |
| ****6232* | MARIA DEL SOL RODRIGUEZ HERNANDEZ | C                   |
| ****1667* | MARIA DESIRÉE FIGUEROA HERNÁNDEZ  | A                   |
| ****8494* | MARIA JOSE ABREU PERDOMO          | A, B y C            |
| ****3179* | NICOLAS ALVAREZ ARMAS             | A                   |
| ****4879* | ROSA ESTHER GIL HERNANDEZ         | A, B, C, D, E y F   |
| ****6089* | SAMUEL SOCAS ALVAREZ              | A, B, E y F         |
| ****6594* | SILVIA LLANOS AVILA               | C, D y E            |
| ****4872* | TERESA PEREZ MARTIN               | C, D y E            |
| ****8559* | VICTORIA VANESA MARTIN CABRERA    | A, B, C, D, E y F   |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de

homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

**PRESIDENTE**

- a. Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

**SECRETARIO**

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

**VOCALES**

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1811

81287

**Expediente N.º:254/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0724 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de una plaza de Personal laboral, Capataz Obras y Servicios, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>     |
|------------|-------------------------------|
| ***5967**  | JERÓNIMO DAVID CRUZ HERNÁNDEZ |
| ***8989**  | JOSE ANTONIO HILARIO DELGADO  |
| ***7671**  | JUAN PEDRO DE LEÓN MARTÍN     |
| ***1346**  | MARCELINO FERNÁNDEZ ESTÉVEZ   |
| ***8210**  | SANTOS LÓPEZ HERNÁNDEZ        |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>       | <b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b> |
|------------|---------------------------------|----------------------------|
| ***2451**  | MÁXIMO NICOLAS HERNÁNDEZ MEDINA | F                          |

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

- Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

#### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

#### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1812

81739

**Expediente N.º:255/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0723 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de seis plazas de Personal laboral, Fontanero, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>          |
|------------|------------------------------------|
| ***4592**  | ANGEL RIVERO MARTIN                |
| ***0481**  | CARLOS JAVIER GIL MEDINA           |
| ***2037**  | FRANCISCO JAVIER DELGADO FERNÁNDEZ |
| ***4807**  | JAVIER RIVERO MARTIN               |
| ***5967**  | JERONIMO DAVID CRUZ HERNÁNDEZ      |
| ***0297**  | JONAY CURBELO PÉREZ                |
| ***0390**  | JOSE MANUEL EXPOSITO GONZALEZ      |
| ***3681**  | JOSE ROQUE PULIDO RODRIGUEZ        |
| ***6842**  | JUAN CAMPOS DIAZ                   |
| ***7982**  | MOISES RAMOS TORRES                |
| ***7449**  | VICENTE DOMINGO CASAÑAS MARTIN     |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> | <b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b> |
|------------|---------------------------|----------------------------|
| ***5037**  | KEVIN OMAR NEGRIN CABRERA | B                          |
| ***8122**  | MARTIN RODRÍGUEZ DE LEÓN  | F                          |

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1813

81293

**Expediente N.º:256/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0722 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de dos plazas de Personal laboral, Conductor, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>          |
|------------|------------------------------------|
| ****2512*  | CANDELARIO REYES MARTIN            |
| ****8387*  | CARLOS JAVIER DIAZ ALONSO          |
| ****4813*  | CARLOS JAVIER GIL MEDINA           |
| ****0066*  | CARMELO PEREZ MARRERO              |
| ****0377*  | FRANCISCO JAVIER DELGADO FERNÁNDEZ |
| ****3692*  | FRANCISCO JAVIER GONZALEZ SANCHEZ  |
| ****3017*  | HECTOR PANIZO ALAMO SUBSANADO      |
| ****6766*  | JAIME ALEXIS PADRINO BENITEZ       |
| ****0535*  | JAVIER VIÑA DELGADO                |
| ****9672*  | JERONIMO DAVID CRUZ HERNÁNDEZ      |
| ****1961*  | JORGE GONZALEZ MARTIN              |
| ****3417*  | JUAN ALEXANDER GARCÍA GONZÁLEZ     |
| ****3676*  | JULIO ANGEL MARTIN GONZALEZ        |
| ****8030*  | MARIA JOSE SIVERIO PEREZ           |
| ****9821*  | MOISES RAMOS TORRES                |
| ****9644*  | NURIA ESTHER SANCHEZ BACALLADO     |
| ****1021*  | RAQUEL PEREZ DIAZ                  |
| ****4753*  | VICTOR MANUEL CANINO PEREZ         |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> | <b>MOTIVO DE EXCLUSION</b> |
|------------|---------------------------|----------------------------|
| ****9253*  | DOMINGO ROMERO GALVAN     | A y F                      |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa “E”. Autobaremación.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobaremación), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa “F”. Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1814

81279

**Expediente N.º:257/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0721 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de cinco plazas de Personal laboral, Ayudante de domicilio, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>     |
|------------|-------------------------------|
| ****3175*  | ANA MARIA ANGUERA GARCIA      |
| ****7734*  | ANA MARIA LEDESMA BENITEZ     |
| ****8199*  | ERICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ      |
| ****0788*  | GUAYRE ALONSO GONZALEZ        |
| ****1513*  | MAITE SERRA BATISTA           |
| ****1206*  | MARGARITA MEDINA SANCHEZ      |
| ****2115*  | MARIA DEL PILAR DARIAS SUAREZ |
| ****8121*  | MARIA ISABEL FEBLES SUAREZ    |
| ****3332*  | MARTA ELENA RAMOS GARCÍA      |
| ****4814*  | OMAIRA HERNÁNDEZ MARTÍN       |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>       | <b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b> |
|------------|---------------------------------|----------------------------|
| ****0069*  | BRÍGIDA DACIL PLATA MASCAREÑO   | C, D y E                   |
| ****4211*  | JUAN CARLOS HERNÁNDEZ BAEZ      | A, C, D y E.               |
| ****1485*  | MARIA ROSA DIAZ HERNÁNDEZ       | F                          |
| ****0924*  | SARAY DELIOMA RODRÍGUEZ ALBERTO | A                          |
| ****7143*  | TANIA AFONSO PÉREZ              | B                          |
| ****0688*  | VIRGINIA RODRÍGUEZ MESA         | A                          |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

**PRESIDENTE**

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

**SECRETARIO**

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

**VOCALES**

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1815

81286

**Expediente N.º:258/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0720 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de cuatro plazas de Personal laboral, Animador Sociocultural, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>           |
|------------|-------------------------------------|
| ****379*   | AINOA DOMINGUEZ DÍAZ                |
| ****9971*  | ALICIA GARCÍA LEÓN                  |
| ****7801*  | BEATRIZ CANDELARIA FEBLES TORRES    |
| ****2728*  | CRISTINA DORISNEFT CÁRDENAS BONALDY |
| ****0788*  | GUAYRE ALONSO GONZALEZ              |
| ****0535*  | JAVIER VIÑA DELGADO SUBSANA         |
| ****8466*  | JESICA CARABALLERO MESA             |
| ****1491*  | JESSICA MELIAN DIAZ                 |
| ****3126*  | JESICA RODRIGUEZ BETANCORT          |
| ****1700*  | LUIS VUELTA CALVO                   |
| ****1021*  | RAQUEL PEREZ DIAZ                   |
| ****3872*  | RAQUEL TRUJILLO RAMOS               |
| ****6583*  | YURENA ISABEL RODRIGUEZ PADILLA     |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>   | <b>MOTIVO DE EXCLUSION</b> |
|------------|-----------------------------|----------------------------|
| ****0443*  | ANA MARIA CHIYAH SUAREZ     | B, C, D, E y F             |
| ****5328*  | CRISTINA PILAR GIL BALSEIRO | A y B                      |
| ****2350*  | LORENZA DOMINGUEZ DIAZ      | A                          |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

**PRESIDENTE**

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

**SECRETARIO**

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

**VOCALES**

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1816

81283

**Expediente N.º:259/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0719 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de dos plazas de Personal laboral, Gestor de cultura, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>        |
|------------|----------------------------------|
| ****9971*  | ALICIA GARCÍA LEÓN               |
| ****3017*  | HÉCTOR PANIZO ÁLAMO SUBSANA      |
| ****1700*  | LUIS VUELTA CALVO                |
| ****0037*  | MARIA ADELAIDA HERRERA HERNÁNDEZ |
| ****8957*  | MARIA ELENA GONZÁLEZ ORAMAS      |
| ****2080*  | MARIA JESÚS CRUZ GONZÁLEZ        |
| ****5373*  | MARIA TERESA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ  |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>   | <b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b> |
|------------|-----------------------------|----------------------------|
| ****5328*  | CRISTINA PILAR GIL BALSEIRO | A, B, C, D y E.            |

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:

- Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
- Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1817

81280

**Expediente N.º:261/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0718 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de una plaza de Personal laboral, Vigilante-Subalterno, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>      |
|------------|--------------------------------|
| ***4006**  | CARMELO PEREZ MARRERO          |
| ***5964**  | NURIA ESTHER SANCHEZ BACALLADO |
| ***5861**  | ROBERTO BENITEZ SUAREZ         |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> | <b>MOTIVO DE EXCLUSION</b> |
|------------|---------------------------|----------------------------|
| ***8911**  | CARMEN MARIA RUIZ GALLEGO | A y F                      |
| ***2480**  | IVAN GONZALEZ HERNANDEZ   | A                          |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

#### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

#### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1818

81741

**Expediente N.º:263/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0717 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de dos plazas de Personal Laboral, Lector de Contadores, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| DNI       | NOMBRE Y APELLIDOS             |
|-----------|--------------------------------|
| ****0201* | ALMUDENA MUIÑA VÁZQUEZ         |
| ****2803* | AYOZE BENÍTEZ FERNÁNDEZ        |
| ****0066* | CARMELO PÉREZ MARRERO          |
| ****4339* | DOMINGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ    |
| ****3017* | HÉCTOR PANIZO ÁLAMO            |
| ****1749* | MARIA BEGOÑA CASANOVA GARCÍA   |
| ****9644* | NURIA ESTHER SÁNCHEZ BACALLADO |

**EXCLUIDOS**

| DNI       | NOMBRE Y APELLIDOS      | MOTIVO DE EXCLUSION |
|-----------|-------------------------|---------------------|
| ****4808* | IVÁN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | A                   |

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:

- o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
- o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

#### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D<sup>a</sup>. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1819

81278

**Expediente N.º:265/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0716 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de una plaza de Personal Laboral, Maquinista, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>      |
|------------|--------------------------------|
| ****8387*  | CARLOS JAVIER DIAZ ALONSO      |
| ****4813*  | CARLOS JAVIER GIL MEDINA       |
| ****6766*  | JAIME ALEXIS PADRINO BENÍTEZ   |
| ****9672*  | JERÓNIMO DAVID CRUZ HERNÁNDEZ  |
| ****1961*  | JORGE GONZÁLEZ MARTÍN          |
| ****3417*  | JUAN ALEXANDER GARCÍA GONZÁLEZ |
| ****3461*  | MARCELINO FERNÁNDEZ ESTEVEZ    |

**EXCLUIDOS**

No hay excluidos.

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional 1º grado o equivalente.), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

#### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

#### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1820

81272

**Expediente N.º:266/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0715 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de dos plazas de Personal Laboral, Electricista, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>         |
|------------|-----------------------------------|
| ****2604*  | CRISTO MANUEL HERNÁNDEZ ALONSO    |
| ****1841*  | FERNANDO JULIÁN RODRÍGUEZ JACINTO |
| ****1289*  | JOSE JAVIER FERNÁNDEZ ACOSTA      |
| ****3061*  | JULIO JOSE CONDE PÉREZ            |
| ****4581*  | MOISÉS GONZÁLEZ CHACÓN            |

**EXCLUIDOS**

No constan aspirantes excluidos.

Las causas de exclusión son:

**Causa "A". Derechos de examen**

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobaremación.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobaremación), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.

- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

1821

81276

**Expediente N.º:267/2023**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0714 de fecha 5 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de una plaza de Personal Laboral, Cocinero, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>  |
|------------|----------------------------|
| ****7129*  | ANGELA BACALLADO REYES     |
| ****3446*  | CARLOS JAVIER CRUZ PERDOMO |
| ****2272*  | MÓNICA RODRÍGUEZ MORENO    |

**EXCLUIDOS**

| <b>DNI</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDO</b>   | <b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b> |
|------------|----------------------------|----------------------------|
| ****4691*  | JOSE ANTONIO LUNA GONZÁLEZ | A, B y F                   |

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
  - o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
  - o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

#### Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "E". Autobaremación.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobaremación), o el mismo se presentó sin firmar.

#### Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

**SEGUNDO.-** . Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

#### PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

#### SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

#### VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.

- Titular: D.<sup>a</sup> Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D.<sup>a</sup> María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D.<sup>a</sup> María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****1822****80718**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2023007965. El señor Consejero Director dicta Resolución número 1.512, de fecha tres de abril de 2024, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle Las Monjas, nº 45-El Ortigal, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. Daniel Jesús Pino Pérez por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 20,52 m<sup>2</sup> de una finca matriz de 1.045,00 m<sup>2</sup> sita en Calle Las Monjas, nº 45 -El Ortigal en suelo clasificado y categorizado por el PGO como rústico asentamiento rural, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Ref. Catastral 38023A04600070; SUR Ref. Catastral 38023A04600317; ESTE, Calle Las Monjas; OESTE: Parcela catastral de la que se segrega.

SEGUNDO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 7138/2023, de 27 de noviembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de

la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al interesado.

QUINTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, firma electrónica.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****1823****80720**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2023007166. El señor Consejero Director dicta Resolución número 1.511, de fecha tres de abril de 2024, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle Amanecer, nº 18, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad ANTONINO JORGE BILBAO, S.L. por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en

dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 304,16 m<sup>2</sup> de una finca matriz de 4.965,60 m<sup>2</sup> sita en Calle Amanecer, nº 18 en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Parcelas catastrales de las que se segrega 9424301CS6592S, 9424334CS6592S y 38023A03100198; SUROESTE, Calle Amanecer; SURESTE: Ref. Catastral 9424309CS6592S; NOROESTE: Ref. Catastral 9424302CS6592S.

SEGUNDO.- Se advierte que existe discrepancia entre la superficie que aparece en el título de propiedad de la parcela (escritura pública de compraventa otorgada el 17 de abril de 2023 ante el Notario D. Juan Manuel Polo García para el número 765 de su protocolo) de 4.965,60 m<sup>2</sup> (las tres parcelas agrupadas) y la superficie de las parcelas catastrales, de 5.091 m<sup>2</sup>, siendo la misma de menos del 10 % (125,40 m<sup>2</sup>) de la superficie escriturada.

TERCERO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 6769/2023, de 13 de noviembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

CUARTO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente

convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

QUINTO.- Requerir al interesado a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte documentación acreditativa de representación de la entidad.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a la entidad interesada.

SÉPTIMO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, firma electrónica.

**Alcaldía****ANUNCIO****1824****81499**

N/Expte.: 2024/015101

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, en el punto urgencia 6, adoptó el siguiente acuerdo:

“URGENCIA 6.- EXPEDIENTE (2024015391) RELATIVO A LA DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, POR LA QUE REVOCA LA COMISIÓN DE SERVICIOS DEL INTERVENTOR GENERAL, DON JOSÉ ISAAC GÁLVEZ CONEJO, Y POR LA QUE SE NOMBRA, CON CARÁCTER ACCIDENTAL, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE INTERVENTOR GENERAL, A DOÑA MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2024015391, relativo al nuevo nombramiento de doña María del Pilar González Hernández para el desempeño de las funciones del puesto de naturaleza directiva y existencia obligatoria denominado Interventor/a, motivado por el cese del funcionario don José Isaac Gálvez Conejo, debido a su incorporación al Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna el día 15 de marzo, resulta:

1º.- La Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, dicta la Resolución nº 1036, de 14 de marzo de 2024, en virtud de la cual se resuelve revocar la comisión de servicios del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, don José Isaac Gálvez Conejo, el cual venía desempeñando las funciones del puesto de Interventor/a General, clase primera, de este Excmo. Ayuntamiento. autorizada por un periodo de seis meses mediante la Resolución de la Dirección General de Función Pública nº 2017, de 11 de septiembre de 2023.

2º.- El Sr. Alcalde, el día 13 de marzo de 2024, emite propuesta cuyo tenor literal es el siguiente:

*“Ante el cese, el día 14 de marzo de 2024, del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, don José Isaac Gálvez Conejo, con D.N.I. núm. \*\*\*8293\*\*, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en el puesto de Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el cual ha venido desempeñando mediante una adscripción en comisión de servicios en virtud de la Resolución nº 2017, de 11 de septiembre de 2023, dictada por la Dirección de la Dirección*

*General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, procede garantizar la continuidad del ejercicio de las funciones públicas del puesto de trabajo de Intervención, clase primera, hasta la provisión de puesto.*

*De conformidad con el artículo 52 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, en referencia a los nombramientos accidentales "Las Corporaciones Locales podrán solicitar a las Comunidades Autónomas el nombramiento, con carácter accidental, de uno de sus funcionarios con la preparación técnica adecuada y, siempre que sea posible, que pertenezca al subgrupo A1 o cuente con una titulación universitaria. En las Corporaciones Locales de más de 5.000 habitantes, en todo caso, será un funcionario de carrera perteneciente al subgrupo A1", procede formular propuesta entre funcionarios de carrera, ambos licenciados, pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1.*

*Para el nombramiento accidental de larga duración, se propone a la funcionaria de carrera doña María del Pilar González Hernández, con DNI nº \*\*\*1540\*\*, la cual ha venido desempeñando las funciones de Interventora en los casos de ausencia de don José Isaac Gálvez Conejo, de conformidad con la Resolución nº 2875 de 10 de noviembre de 2023.*

*Para el nombramiento accidental, en caso de ausencias, disfrute de permisos, licencias, vacaciones, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de doña María del Pilar González Hernández, se propone a doña Maura Carlos Rodríguez con D.N.I. nº \*\*\*0985\*\* funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General."*

3º.- La Dirección General de Función Pública, el día 15 de marzo de 2024, dicta la Resolución nº 1038, mediante la cual resuelve nombrar, con carácter accidental, a doña María del Pilar González Hernández, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento para el desempeño de las funciones públicas del puesto de Interventor/a, clase primera, cuya forma de provisión es la de libre designación, hasta que se produzca la provisión definitiva o temporal del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En la citada Resolución se autoriza al Ayuntamiento para que doña Maura Carlos Rodríguez, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, pueda desempeñar, por sustitución, mediante nombramiento accidental, las funciones asignadas al puesto de Interventor/a, en los supuestos de incapacidad temporal por periodos inferiores a un mes, de doña María del Pilar González Hernández.

4º.- El artículo 15.f) del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado por acuerdo plenario de 16 de abril de 2009, atribuye a la Junta de Gobierno Local el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos cuando ostente la condición de funcionarios/as públicos/as.

5º.- El Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad:

Toma conocimiento de la Resolución nº 1036, de 14 de marzo de 2024, dictada por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en virtud de la cual se resuelve la revocación de la comisión de servicios del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, don José Isaac Gálvez Conejo, autorizada mediante Resolución de la Dirección General de Función Pública nº 2017, de 11 de septiembre de 2023.

Toma conocimiento de la Resolución nº 1038, de 15 de marzo de 2024, dictada por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en virtud de la cual se resuelve el nombramiento, con carácter accidental, a doña María del Pilar González Hernández, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento para desempeñar las funciones públicas del puesto de trabajo de existencia obligatoria y naturaleza directiva denominado Interventor/a, clase primera, hasta que se produzca la provisión definitiva o temporal del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

La Laguna, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

## Área de Hacienda y Asuntos Económicos

### Servicio de Tributos

#### Sección de Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

1825

81948

Habiéndose remitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional correspondiente al ejercicio 2024, de los sujetos pasivos exentos y obligados del Impuesto sobre Actividades Económicas por las cuotas municipales, así como la de cuotas nacionales de aquellos sujetos pasivos con domicilio fiscal en este término municipal; en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho impuesto, procede la exposición pública de la matrícula en las oficinas de Gestión Tributaria de esta Administración, ubicadas en la calle Obispo Rey Redondo, nº 1, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de QUINCE DÍAS a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Y se formalizará mediante cita

previa a través del enlace [aytolalaguna.es/servicios/atencion-ciudadana/cita-previa](http://aytolalaguna.es/servicios/atencion-ciudadana/cita-previa)

Contra la misma al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto, cabe la interposición del potestativo Recurso de Reposición ante la Administración Tributaria del Estado, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, o Reclamación Económica-Administrativa, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, Sala desconcentrada de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el mismo plazo sin que puedan ser simultáneos ambos Recursos.

El presente Edicto se publica de conformidad con el Decreto de Trámite de esta Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos, del día de la fecha.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decreto 3/2024, de 2 de enero rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****1826****81059**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 0282/2024 de fecha 03 de abril de 2024, se procedió a modificar la Resolución de Alcaldía nº 0662/2023 de fecha 26 de junio de 2023, relativa al nombramiento de Concejales Delegados de Área y Concejales Delegados para cometidos específicos, en los siguientes términos:

“SEGUNDO.- Otorgar delegaciones, para cometidos específicos, en los siguientes Sres. Concejales:

- D.<sup>a</sup> Salomé Fernández Padrón: Deportes, Ocio-Tiempo libre y Sanidad, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Administración General, y Participación Ciudadana, como delegaciones específicas integradas en el Área Participación Ciudadana y Cultura.

- D. José Manuel Amador Gutiérrez: Urbanismo, Infraestructuras viarias y otros equipamientos, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Planificación y Urbanismo.

- D.<sup>a</sup> María Efigenia González Díaz: Igualdad, Ludotecas, Bibliotecas y Educación, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Participación Ciudadana y Cultura.

- D. Antonio Damián González González: Policía Local, Protección Civil y Seguridad, y Recursos Humanos como Delegaciones específicas integradas en el área de Administración General, y Hacienda, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Economía y Hacienda.

- D.<sup>a</sup> Elisa Hernández Martín: Comercio y Turismo, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Economía y Hacienda

- D. José Feliciano López Hernández: Fiestas, como Delegaciones específicas integradas en el Área Participación Ciudadana y Cultura y Transparencia como Delegación específica integrada en el Área de Administración General, y Servicios como Delegaciones específicas integradas en el Área de Economía y Hacienda.

- D. Ramón Jesús García Díaz: Contratación y Vivienda como Delegaciones específicas integradas en el Área de Administración General.

- D. Samuel Hernández Rodríguez: Cultura y Nuevas Tecnologías, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Administración General y Parques y Jardines, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Planificación y Urbanismo.

- D.<sup>a</sup> Carmen del Rosario Martín García: Agricultura, Parque Móvil y Cementerio como Delegaciones específicas integradas en el Área de Economía y Hacienda.

- D.<sup>a</sup> Marina Andrea Lorenzo de León: Empleo y Desarrollo Local, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Economía y Hacienda y Medio Ambiente y Aguas, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Planificación y Urbanismo.

- D. Santiago Pérez Ramos: Alumbrado Público, como Delegación específica integrada en el Área de Planificación y Urbanismo.”

En Santa Úrsula, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

1827

81195

**CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA VACANTE DE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL CUAL FUE PUBLICADO EN EL B.O.P. DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Nº 148, DE FECHA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, Y EXTRACTO EN EL EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS Nº 250 DE FECHA VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

**Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el citado proceso selectivo, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria por Resolución de Alcaldía nº 294 de fecha cinco de abril de 2023 se ha acordado lo siguiente:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **Lista Provisional de Aspirantes Admitidos** para participar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula para (1) plaza vacante de Auxiliar administrativo vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición:

| DNI/NIE  | APELLIDOS Y NOMBRE               | REGISTRO      | FECHA      |
|----------|----------------------------------|---------------|------------|
| 78xxx64V | AFONSO SUAREZ ALVARO             | 2024-E-RE-16  | 05/01/2024 |
| 45xxx08G | LOPEZ DIAZ AIDA                  | 2024-E-RC-244 | 08/01/2024 |
| 43xxx85Y | REAL BRITO ALEJANDRO             | 2024-E-RC-243 | 08/01/2024 |
| 54xxx63F | AMADOR CABRERA MARÍA NIRA        | 2024-E-RE-19  | 08/01/2024 |
| 43xxx45K | LECHADO GARCÍA LUIS ALBERTO      | 2024-E-RC-274 | 08/01/2024 |
| 78xxx49X | CABRERA HERNANDEZ ALICIA ESTER   | 2024-E-RE-21  | 08/01/2024 |
| Y5xxx36Z | PIETRACATELLA MILEYVI            | 2024-E-RC-285 | 09/01/2024 |
| 79xxx66Y | LORDUY DIAZ JUAN CARLOS          | 2024-E-RE-22  | 08/01/2024 |
| 51xxx68G | VELIZ TORRES NATALY ADRIANA      | 2024-E-RC-286 | 09/01/2024 |
| 78xxx10L | ALMEIDA MARTIN BEATRIZ           | 2024-E-RE-23  | 08/01/2024 |
| 43xxx08N | SABINA GONZALEZ ASTRID           | 2024-E-RC-298 | 09/01/2024 |
| Yxxx387Z | DA SILVA PEREZ MILKARY SUHAIL    | 2024-E-RC-300 | 09/01/2024 |
| 45xxx58K | DOMINGUEZ VALIDO MANUEL          | 2024-E-RE-26  | 09/01/2024 |
| 43xxx58W | BACALLADO DIAZ CARMEN TERESA     | 2024-E-RC-321 | 09/01/2024 |
| 78xxx55J | PEREZ ZAMORA MARIA DE LAS NIEVES | 2024-E-RE-27  | 09/01/2024 |
| 78xxx08N | PEREZ ALONSO SILVIA              | 2024-E-RE-29  | 09/01/2024 |
| 45xxx37N | PRIETO FERNANDEZ BELEN           | 2024-E-RE-31  | 09/01/2024 |
| 47xxx24P | MORENO PAREJO LAURA              | 2024-E-RE-30  | 09/01/2024 |
| 78xxx70J | ACOSTA HERNANDEZ GISELA          | 2024-E-RC-354 | 09/01/2024 |

|          |                                      |               |            |
|----------|--------------------------------------|---------------|------------|
| 78xxx75H | ALVAREZ BRIGGS TAMARA MARIA          | 2024-E-RE-34  | 09/01/2024 |
| 43xxx81G | SOSA RAVELO ANA CAROLINA             | 2024-E-RE-35  | 09/01/2024 |
| 42xxx74W | DE LEON SANTOS LAURA                 | 2024-E-RE-36  | 09/01/2024 |
| 78xxx92H | REVERÓN LLANOS CRISTINA              | 2024-E-RE-37  | 09/01/2024 |
| 78xxx65B | GARCIA ARVELO SARA                   | 2024-E-RE-38  | 09/01/2024 |
| 78xxx32H | GARCIA REYES CARMEN LOURDES          | 2024-E-RE-39  | 09/01/2024 |
| 78xxx40M | ALONSO GONZALO JONAY                 | 2024-E-RE-40  | 09/01/2024 |
| 78xxx34T | ALJIVES SANCHEZ SILVIA               | 2024-E-RC-370 | 10/01/2024 |
| 43xxx24L | HERNANDEZ GONZALEZ CRISTINA ELENA    | 2024-E-RC-373 | 10/01/2024 |
| 78xxx85R | EXPOSITO LEON YURENA MARIA           | 2024-E-RE-43  | 10/01/2024 |
| 78xxx00M | HERNANDEZ GONZALEZ MARIA EUGENIA     | 2024-E-RC-360 | 10/01/2024 |
| 46xxx65L | TRUJILLO MENDEZ YOLIMAR              | 2024-E-RE-45  | 10/01/2024 |
| 78xxx38D | GARCIA GONZALEZ CRISTIAN             | 2024-E-RC-391 | 10/01/2024 |
| 43xxx75K | RODRIGUEZ ARMAS JESÚS MANUEL         | 2024-E-RC-389 | 10/01/2024 |
| 42xxx49V | GONZALEZ MARTINEZ CRISTINA DE FATIMA | 2024-E-RC-404 | 11/01/2024 |
| 43xxx94B | GONZALEZ MORALES NOELIA              | 2024-E-RC-406 | 11/01/2024 |
| 43xxx32J | TRUJILLO GONZALEZ GLORIA MARIA       | 2024-E-RC-407 | 11/01/2024 |
| 54xxx47Z | SOCAS ABREU HUMBERTO                 | 2024-E-RC-408 | 11/01/2024 |
| 55xxx16Y | LORENZO RODRIGUEZ DANIEL             | 2024-E-RE-50  | 10/01/2024 |
| 45xxx51R | GONZALEZ MEDINA LAURA                | 2024-E-RC-405 | 11/01/2024 |
| 43xxx71W | GUTIERREZ SUAREZ EVA                 | 2024-E-RE-49  | 10/01/2024 |
| 78xxx07M | DE DIEGO GARCIA EVA MARIA            | 2024-E-RE-52  | 11/01/2024 |
| 43xxx99E | GONZALEZ FELBES ALICIA               | 2024-E-RE-53  | 11/01/2024 |
| 78xxx59S | MARTIN JORGE CARMEN ROSA             | 2024-E-RC-470 | 11/01/2024 |
| 78xxx38E | GONZALEZ MENDEZ CRISTIAN             | 2024-E-RE-54  | 11/01/2024 |
| 78xxx54E | FAGUNDO RIVERO RICARDO               | 2024-E-RE-57  | 11/01/2024 |
| 79xxx80K | RIOS CEJAS JULIO                     | 2024-E-RC-547 | 15/01/2024 |
| 78xxx50W | HERRERA RAMOS MARIA CELIA            | 2024-E-RC-548 | 15/01/2024 |
| 79xxx41M | GALINDEZ AVENDAÑO MARIA EMPERATRIZ   | 2024-E-RC-549 | 15/01/2024 |
| 46xxx79S | MORA LEONES JEYMI KATHERINE          | 2024-E-RC-550 | 15/01/2024 |
| 78xxx94C | SUAREZ VEGA FAINA DEL CARMEN         | 2024-E-RC-551 | 15/01/2024 |
| 43xxx17K | CONCEPCIÓN ALVAREZ CRISTO MIGUEL     | 2024-E-RC-552 | 15/01/2024 |
| 42xxx08C | AMAT BARROSO CARLOS                  | 2024-E-RC-553 | 15/01/2024 |
| 78xxx20Z | FERNANDEZ BARRETO MARIA DEL CARMEN   | 2024-E-RC-554 | 15/01/2024 |
| 79xxx77W | CRUZ ALONSO NOEMI                    | 2024-E-RC-555 | 15/01/2024 |
| 43xxx47Y | HERNANDEZ REYES MARIA DEL PILAR      | 2024-E-RC-558 | 15/01/2024 |
| 54xxx02M | MARTIN CASTILLO ESTEFANIA            | 2024-E-RC-606 | 15/01/2024 |
| 79xxx07P | REYES REYES TAMARA                   | 2024-E-RC-605 | 15/01/2024 |
| 78xxx56A | GONZALEZ MASCAREÑO MARIA DE LA CRUZ  | 2024-E-RC-631 | 16/01/2024 |
| 78xxx03F | HERNANDEZ HERNANDEZ YESSIKA          | 2024-E-RC-632 | 16/01/2024 |
| 54xxx11L | RODRIGUEZ RAMOS LUZ MARÍA            | 2024-E-RC-633 | 16/01/2024 |
| 42xxx14D | GONZALEZ CORREA VASNI SAMUEL         | 2024-E-RC-635 | 16/01/2024 |
| 45xxx69N | GONZALEZ GONZALEZ JUANA ESTHER       | 2024-E-RC-636 | 16/01/2024 |
| 78xxx12Q | GONZALEZ GONZALEZ RAQUEL             | 2024-E-RC-637 | 16/01/2024 |
| 78xxx86S | HERNANDEZ BERNAL YASMINA             | 2024-E-RC-638 | 16/01/2024 |
| 42xxx24F | FERNANDEZ PEREZ MARIA ROSA           | 2024-E-RC-639 | 16/01/2024 |
| 78xxx46J | DOMINGUEZ GONZALEZ DEYSI MARÍA       | 2024-E-RC-640 | 16/01/2024 |
| 54xxx19X | SALAZAR NUÑEZ ALVARO                 | 2024-E-RC-641 | 16/01/2024 |
| 42xxx36K | HERNANDEZ PADRON PAOLA               | 2024-E-RC-642 | 16/01/2024 |
| 45xxx33C | CASAÑAS PLASENCIA LUCAS MANUEL       | 2024-E-RC-634 | 16/01/2024 |
| 78xxx56S | DOMINGUEZ RAMOS TANIA                | 2024-E-RC-658 | 16/01/2024 |
| 78xxx55R | PADILLA FUENTES MARIA ESTIBALIZ      | 2024-E-RC-661 | 16/01/2024 |
| 78xxx59M | HARVEY FERNANDEZ JENNIFER LUISA      | 2024-E-RC-664 | 16/01/2024 |
| 54xxx70E | NEGRIN LUIS ISABEL MARÍA             | 2024-E-RC-706 | 16/01/2024 |

|          |                                  |                |            |
|----------|----------------------------------|----------------|------------|
| 79xxx96G | LESTON ORTIZ VANESSA             | 2024-E-RC-736  | 17/01/2024 |
| 78xxx45F | REAL YANES MARCOS JESUS          | 2024-E-RC-738  | 17/01/2024 |
| 42xxx63X | GUILLEN CARDOZO ANGELICA         | 2024-E-RC-742  | 17/01/2024 |
| 79xxx85C | PIÑERO SABINO ELIMER JOSEFINA    | 2024-E-RC-801  | 17/01/2024 |
| 43xxx51X | REAL YANES MARÍA LOURDES         | 2024-E-RC-806  | 17/01/2024 |
| 43xxx63B | RODRIGUEZ RAPOSO MARIA ESTHER    | 2024-E-RC-817  | 18/01/2024 |
| 78xxx03R | ACOSTA ALBELO JAVIER EDUARDO     | 2024-E-RC-819  | 18/01/2024 |
| 54xxx24N | RODRIGUEZ REYES IRU              | 2024-E-RC-820  | 18/01/2024 |
| 43xxx30L | HERNANDEZ GARCÍA GEMMA           | 2024-E-RC-823  | 18/01/2024 |
| 54xxx28G | LOPEZ ROJAS TEXENERY             | 2024-E-RC-824  | 18/01/2024 |
| 54xxx88R | BIASI JORGE LAURA TIZIANA        | 2024-E-RC-826  | 18/01/2024 |
| 75xxx69X | DIAZ RODRIGUEZ ROSA MARIA        | 2024-E-RC-827  | 18/01/2024 |
| 75xxx12N | FRENICHE DIAZ MANUEL ARMANDO     | 2024-E-RC-829  | 18/01/2024 |
| 42xxx18R | ALVAREZ LOPEZ ALEJANDRO MANUEL   | 2024-E-RC-832  | 18/01/2024 |
| 43xxx53E | GONZALEZ HERRERA ANA BELEN       | 2024-E-RC-834  | 18/01/2024 |
| 54xxx03M | MESA PALMERO RAQUEL              | 2024-E-RC-855  | 18/01/2024 |
| 54xxx71H | PEÑA RODRIGUEZ JESUS MANUEL      | 2024-E-RC-863  | 18/01/2024 |
| 78xxx66V | LOPEZ HERNANDEZ MARIA CANDELARIA | 2024-E-RC-880  | 18/01/2024 |
| 78xxx99J | MARTIN VALIDO RENE               | 2024-E-RC-890  | 18/01/2024 |
| 78xxx42L | GONZALEZ DEL PINO JULIAN FELIX   | 2024-E-RC-920  | 19/01/2024 |
| 43xxx25B | GARCIA BAUTISTA LUCIA MILAGROSA  | 2024-E-RC-921  | 19/01/2024 |
| 45xxx81P | PRIETO FERNANDEZ JESSICA         | 2024-E-RC-922  | 19/01/2024 |
| 45xxx59S | DELGADO AGRELO JAVIER            | 2024-E-RC-923  | 19/01/2024 |
| 78xxx51A | GONZALEZ SUAREZ SILVIA           | 2024-E-RC-924  | 19/01/2024 |
| 54xxx43X | TORRES MEDINA DAYMARIS           | 2024-E-RC-925  | 19/01/2024 |
| 78xxx52W | AFONSO MARTIN PATRICIA           | 2024-E-RC-926  | 19/01/2024 |
| 42xxx59N | GARCIA GONZALEZ ERNESTO JOSE     | 2024-E-RC-927  | 19/01/2024 |
| 78xxx20C | ACOSTA REGALADO MARIA DE LA LUZ  | 2024-E-RC-928  | 19/01/2024 |
| 78xxx49M | SAN LUIS MOSEGUE ERNESTO         | 2024-E-RC-949  | 19/01/2024 |
| 44xxx63V | RODRIGUEZ TRUJILLO YANIRA        | 2024-E-RC-951  | 19/01/2024 |
| 78xxx27R | GONZALEZ HERNANDEZ TAMARA        | 2024-E-RC-960  | 19/01/2024 |
| 78xxx18E | DIAZ SANCHEZ LUZ MARÍA           | 2024-E-RC-963  | 19/01/2024 |
| 43xxx49R | HERNANDEZ MARTINEZ CRISTINA      | 2024-E-RC-974  | 19/01/2024 |
| 45xxx51F | GONZALEZ GUTIERREZ MARIA BEGOÑA  | 2024-E-RC-992  | 19/01/2024 |
| 45xxx91C | SUAREZ MELIAN TOMAS ALBERTO      | 2024-E-RC-993  | 22/01/2024 |
| 54xxx61K | BARRERA CAMPOS SOFIA             | 2024-E-RC-994  | 22/01/2024 |
| 54xxx39J | GALVAN CHINEA MARIA EUGENIA      | 2024-E-RC-995  | 22/01/2024 |
| 78xxx56M | CRUZ GOYA LIDIA ESTHER           | 2024-E-RC-996  | 22/01/2024 |
| 42xxx77L | SIMON PEREZ LUIS ALFREDO         | 2024-E-RC-998  | 22/01/2024 |
| 55xxx68V | LOPEZ SILVA GABRIELA NAYLETH     | 2024-E-RC-999  | 22/01/2024 |
| 32xxx02W | PITA LAFUENTE VERONICA           | 2024-E-RC-1000 | 22/01/2024 |
| 78xxx40G | LUGO MARIN JAVIER                | 2024-E-RC-1001 | 22/01/2024 |
| 54xxx11B | RODRIGUEZ RODRIGUEZ JUDIT ELENA  | 2024-E-RC-1002 | 22/01/2024 |
| 43xxx44T | ACOSTA MOLINA MONICA CARLA       | 2024-E-RC-1003 | 22/01/2024 |
| 78xxx85Q | RODRIGUEZ FARIÑA PATRICIA MARIA  | 2024-E-RC-1004 | 22/01/2024 |
| 43xxx74S | NAVARRO PEREZ MARIA DEL MAR      | 2024-E-RC-1005 | 22/01/2024 |

|           |                                      |                |            |
|-----------|--------------------------------------|----------------|------------|
| 43xxxx55D | RODRIGUEZ RODRIGUEZ MARIA LORENA     | 2024-E-RC-1006 | 22/01/2024 |
| 78xxxx25Y | GARCIA CERDES MARIA COVADONGA        | 2024-E-RC-1007 | 22/01/2024 |
| 78xxxx06R | MARTIN DIAZ MARIA ATTENERIS          | 2024-E-RC-1009 | 22/01/2024 |
| 54xxxx07C | BOLAÑOS DOMINGUEZ CRISTINA ESTEFANIA | 2024-E-RC-1011 | 22/01/2024 |
| 55xxxx86T | CASAÑAS VALDIRIO LAUDY RODESIA       | 2024-E-RC-1023 | 22/01/2024 |
| 43xxxx05E | CABRERA ALLO LAURA                   | 2024-E-RC-1044 | 22/01/2024 |
| 78xxxx52V | ASENSIO ALVAREZ MARIA CAROLINA       | 2024-E-RC-1048 | 22/01/2024 |
| 78xxxx36D | PEREZ PEREZ CARMEN LAURA             | 2024-E-RC-1088 | 23/01/2024 |
| 78xxxx37V | CASTILLO GONZALEZ LORENA MARIA       | 2024-E-RC-1089 | 23/01/2024 |
| 78xxxx82L | RODRIGUEZ VIERA SARA                 | 2024-E-RC-1091 | 23/01/2024 |
| 43xxxx26G | TOLEDO DIAZ ANA MARIA                | 2024-E-RC-1093 | 23/01/2024 |
| 43xxxx80Q | HERNANDEZ ANSELMI ELISA MARUSSIA     | 2024-E-RC-1098 | 23/01/2024 |
| 78xxxx55D | MARTIN FERNANDEZ AIRIS               | 2024-E-RC-1120 | 23/01/2024 |
| 79xxxx94L | MURILLO VILLADIEGO MAOLY DEL CARMEN  | 2024-E-RC-1127 | 23/01/2024 |
| 78xxxx59G | PEREZ HERNANDEZ DULCE MARIA          | 2024-E-RC-1178 | 24/01/2024 |
| 43xxxx37B | HERNANDEZ ALBORNOZ MARIA SONIA       | 2024-E-RC-1179 | 24/01/2024 |
| 79xxxx98A | MORCILLO ARMAS BEATRIZ DEL CARMEN    | 2024-E-RC-1180 | 24/01/2024 |
| 78xxxx70A | CRUZ SALAZAR GABRIEL                 | 2024-E-RC-1183 | 24/01/2024 |
| 45xxxx59Y | PEREZ GALVAN MARIA CANDELARIA        | 2024-E-RC-1188 | 24/01/2024 |
| 78xxxx69X | LAGHA RUIZ LUISA                     | 2024-E-RC-1191 | 24/01/2024 |
| 43xxxx90Q | HERNANDEZ PEÑA MONSERRAT             | 2024-E-RC-1276 | 25/01/2024 |
| 42xxxx57M | MEDEROS DIAZ RODOLFO                 | 2024-E-RC-1278 | 25/01/2024 |
| 78xxxx80Y | FARIÑA AFONSO DELIA                  | 2024-E-RC-1279 | 25/01/2024 |
| 43xxxx59P | GONZALEZ ACOSTA MARIA DE LA CRUZ     | 2024-E-RC-1280 | 25/01/2024 |
| 78xxxx54C | ROJAS MARTIN VANESA                  | 2024-E-RC-1282 | 25/01/2024 |
| 78xxxx91Y | GONZALEZ MENDEZ MARIA DACIL          | 2024-E-RC-1283 | 25/01/2024 |
| 43xxxx89B | GARCIA JORGE PEDRO ANGEL             | 2024-E-RC-1284 | 25/01/2024 |
| Y2xxxx42T | ZUÑIGA VEGA ZORANY MILDRED           | 2024-E-RC-1286 | 25/01/2024 |
| 45xxxx17J | GONZALEZ IZQUIERDO CARMEN MARIA      | 2024-E-RC-1310 | 25/01/2024 |
| 43xxxx41Q | GONZALEZ BRITO ROSARIO ISABEL        | 2024-E-RC-1314 | 25/01/2024 |
| 78xxxx94D | RODRIGUEZ HERNANDEZ YERAY            | 2024-E-RC-1342 | 25/01/2024 |
| 78xxxx76Q | RODRIGUEZ PACHECO JOSÉ IVÁN          | 2024-E-RC-1382 | 26/01/2024 |
| 79xxxx64Z | LESTON ORTIZ ANGELICA                | 2024-E-RC-1383 | 26/01/2024 |
| 79xxxx83D | DIAZ JOFRE CECILIA DEL CARMEN        | 2024-E-RC-1384 | 26/01/2024 |
| 54xxxx77L | DIAZ RIVERO MONICA                   | 2024-E-RC-1385 | 26/01/2024 |
| 78xxxx15P | HERNANDEZ MARTIN MARIA MAGDALENA     | 2024-E-RC-1386 | 26/01/2024 |
| 78xxxx18X | RODRIGUEZ RODRIGUEZ SARA BEATRIZ     | 2024-E-RC-1388 | 26/01/2024 |
| 78xxxx44V | LEMUS MORALES SILVIA                 | 2024-E-RC-1413 | 26/01/2024 |
| 45xxxx94K | HERNANDEZ HERNANDEZ MARIA DEL CRISTO | 2024-E-RC-1448 | 29/01/2024 |
| 43xxxx79H | HERRERA PEREZ RUTH                   | 2024-E-RC-1450 | 29/01/2024 |
| 54xxxx93P | CEREZO MARTIN SONIA                  | 2024-E-RC-1451 | 29/01/2024 |
| 42xxxx27C | GONZALEZ LORENZO ELBA ROSA           | 2024-E-RC-1452 | 29/01/2024 |
| 44xxxx47A | SAAVEDRA ALVAREZ ANA                 | 2024-E-RC-1455 | 29/01/2024 |
| 78xxxx60A | DONATE LORENZO MARTA                 | 2024-E-RC-1456 | 29/01/2024 |
| 78xxxx91Y | RAMOS APONTE MARIA DEL CARMEN        | 2024-E-RC-1458 | 29/01/2024 |
| 43xxxx41L | RODRIGUEZ MARRERO GLORIA MARGARITA   | 2024-E-RC-1460 | 29/01/2024 |
| 54xxxx52P | EXPOSITO ALONSO IVAN                 | 2024-E-RC-1461 | 29/01/2024 |
| 45xxxx99V | WILLIAM RODRIGUEZ CABRERA            | 2024-E-RC-1462 | 29/01/2024 |
| 78xxxx78J | PEREZ DE LA CRUZ CARMEN              | 2024-E-RC-1463 | 29/01/2024 |
| 42xxxx78P | LOPEZ GONZALEZ NAIRA                 | 2024-E-RC-1464 | 29/01/2024 |
| 78xxxx47P | GONZALEZ GONZALEZ MARIA JOSE         | 2024-E-RC-1465 | 29/01/2024 |
| 78xxxx07R | RAMOS RODRIGUEZ CAROLINA             | 2024-E-RC-1466 | 29/01/2024 |
| 78xxxx95L | MARTINEZ FELIPE NESTOR JESUS         | 2024-E-RC-1480 | 29/01/2024 |
| 78xxxx70Z | DE TOMAS ASCANIO CAROLINA            | 2024-E-RE-62   | 29/01/2024 |

|          |                                     |                |            |
|----------|-------------------------------------|----------------|------------|
| 78xxx75K | DIAZ MEDINA GLADYS YANIRA           | 2024-E-RC-1494 | 29/01/2024 |
| 45xxx86L | RODRIGUEZ MORALES ROMEN             | 2024-E-RE-65   | 29/01/2024 |
| 78xxx59X | ACOSTA MORA ALICIA                  | 2024-E-RC-1515 | 29/01/2024 |
| 42xxx10K | HERNANDEZ PEREZ MARIA ELIZABETH     | 2024-E-RE-67   | 29/01/2024 |
| 78xxx36A | ORAMAS IZQUIERDO GORETTI            | 2024-E-RC-1531 | 30/01/2024 |
| 43xxx48C | MONTESINOS SANCHEZ ANA MARIA        | 2024-E-RC-1532 | 30/01/2024 |
| 78xxx65M | REYES CANINO LAURA                  | 2024-E-RC-1534 | 30/01/2024 |
| 79xxx78T | MERCADO CISTERNA LUZ DELIA          | 2024-E-RC-1536 | 30/01/2024 |
| 45xxx98M | GONZALEZ TABARES NATALIA MARIA      | 2024-E-RE-68   | 29/01/2024 |
| 43xxx04Z | RODRIGUEZ MARRERO PATRICIA          | 2024-E-RC-1537 | 30/01/2024 |
| 54xxx64K | DIAZ RODRIGUEZ CESAR                | 2024-E-RE-70   | 29/01/2024 |
| 42xxx13R | YANES CONCEPCION ROSA AMELIA        | 2024-E-RC-1547 | 30/01/2024 |
| 45xxx19D | CURBELO SANTANA DAVINIA             | 2024-E-RE-72   | 30/01/2024 |
| 79xxx07X | FUENTES ARBELO SARA                 | 2024-E-RE-71   | 30/01/2024 |
| 54xxx26V | CAÑADA RODRIGUEZ SONIA              | 2024-E-RC-1564 | 30/01/2024 |
| 78xxx68R | RODRIGUEZ GONZALEZ DOMINGO ALEXIS   | 2024-E-RC-1587 | 30/01/2024 |
| 78xxx03K | GARCIA REY AMANDA                   | 2024-E-RE-77   | 30/01/2024 |
| 42xxx53Q | HERRERA GONZALEZ NAYRA              | 2024-E-RE-78   | 30/01/2024 |
| 78xxx43Z | HERNANDEZ GONZALEZ MARIA ADA        | 2024-E-RC-1602 | 31/01/2024 |
| 78xxx39M | LLANOS ACOSTA JESUS ESTEBAN         | 2024-E-RE-79   | 30/01/2024 |
| 78xxx95G | CAMPOS LUIS MARIA YAIZA             | 2024-E-RE-81   | 30/01/2024 |
| 45xxx29R | SUAREZ RODRIGUEZ DAVINIA MARIA      | 2024-E-RE-82   | 30/01/2024 |
| 79xxx79L | MULET MORAN MARIA DE LOURDES        | 2024-E-RE-83   | 30/01/2024 |
| 78xxx21Y | MARTIN GOYA ADRIAN                  | 2024-E-RC-1617 | 31/01/2024 |
| 51xxx15G | CAMPOS PEREZ CLARIS                 | 2024-E-RC-1635 | 31/01/2024 |
| 10xxx66W | BASUALDO DE ORNELAS MARIA VERONICA  | 2024-E-RC-1641 | 31/01/2024 |
| 78xxx89G | TEJERA HERNANDEZ YURENA             | 2024-E-RE-90   | 31/01/2024 |
| 45xxx76K | RODRIGUEZ ARMAS MARIA ESTHER        | 2024-E-RE-91   | 31/01/2024 |
| 78xxx87P | HERNANDEZ SUAREZ GLADYS             | 2024-E-RC-1678 | 01/02/2024 |
| 78xxx13C | HIGUERA PEREZ ROSA LILIANA          | 2024-E-RC-1679 | 01/02/2024 |
| 78xxx47V | RECASENS BORGES JUDIT               | 2024-E-RC-1682 | 01/02/2024 |
| 43xxx06G | PEREZ PEREZ DANIEL                  | 2024-E-RE-95   | 01/02/2024 |
| 43xxx79W | MARTIN RODRIGUEZ ALEJANDRO          | 2024-E-RC-1698 | 01/02/2024 |
| 79xxx77V | ARGOTE VILLCA MARCELINA             | 2024-E-RE-94   | 31/01/2024 |
| 45xxx02X | MARRERO PERDOMO MONICA              | 2024-E-RC-1702 | 01/02/2024 |
| 78xxx64X | PADRON CALZADILLA MARIA ESTHER      | 2024-E-RC-1707 | 01/02/2024 |
| 79xxx94H | VALIDO PEREZ DAIME                  | 2024-E-RC-1725 | 01/02/2024 |
| 78xxx48X | ALVAREZ HERNANDEZ LAURA             | 2024-E-RE-96   | 01/02/2024 |
| 54xxx33A | RODRIGUEZ MARRERO NOELIA DEL CRISTO | 2024-E-RE-93   | 31/01/2024 |
| 43xxx06A | URIBE FERRO ANGELA MARIA            | 2024-E-RC-1726 | 01/02/2024 |
| 78xxx94B | BAUTE HERNANDEZ MARIA ROMA          | 2024-E-RE-133  | 04/02/2024 |
| 78xxx71J | MENDEZ DIAZ URBANO                  | 2024-E-RE-132  | 04/02/2024 |
| 78xxx67K | DIAZ RUIZ JESSICA LOURDES           | 2024-E-RE-131  | 04/02/2024 |
| 78xxx45Q | RUIZ ENCINOSO BEATRIZ               | 2024-E-RE-102  | 01/02/2024 |
| 79xxx23K | BETHENCOURT PONCE MOISES            | 2024-E-RE-130  | 04/02/2024 |
| 45xxx39K | CURBELO CURBELO INODELBBIA          | 2024-E-RE-110  | 02/02/2024 |

|           |                                        |                |            |
|-----------|----------------------------------------|----------------|------------|
| 78xxx11M  | WALSH PUJANTE THOMAS JAMES             | 2024-E-RE-111  | 02/02/2024 |
| 78xxx18Y  | DIAZ FUENTES CESAR                     | 2024-E-RE-129  | 04/02/2024 |
| 78xxx99J  | SAN JUAN MARTIN KARLA                  | 2024-E-RE-112  | 02/02/2024 |
| 78xxx56V  | MESA NUÑEZ JESSICA                     | 2024-E-RC-1762 | 05/02/2024 |
| 43xxx32E  | PLO UBIS VANNESA                       | 2024-E-RE-105  | 01/02/2024 |
| 78xxx88G  | ALONSO FORNIELES MARIA GORETTI         | 2024-E-RE-107  | 01/02/2024 |
| 43xxx55T  | LORENZO HEVA RAMOS SILVIA              | 2024-E-RE-127  | 04/02/2024 |
| 55xxx64G  | ROSENDO VARGAS ELBA ANDREINA           | 2024-E-RE-113  | 02/02/2024 |
| 78xxx29M  | HERNANDEZ FIGUERAS ELISEBA             | 2024-E-RE-114  | 02/02/2024 |
| 78xxx40D  | MARTIN PEREZ SABINA                    | 2024-E-RE-115  | 03/02/2024 |
| 54xxx26M  | AGUIAR SANABRIA ANA BELEN              | 2024-E-RE-116  | 03/02/2024 |
| 42xxx35C  | HERNANDEZ PADRON BEATRIZ               | 2024-E-RE-117  | 03/02/2024 |
| 43xxx10D  | EXPOSITO GONZALEZ MARIA CANDELARIA     | 2024-E-RE-125  | 04/02/2024 |
| 18xxx90W  | VILALTA SILVAN RAQUEL                  | 2024-E-RE-124  | 04/02/2024 |
| 78xxx61Q  | GUADARRAMA MONTEVERDE CINDY ELIZABETH  | 2024-E-RE-123  | 04/02/2024 |
| 45xxx84Z  | PEREZ RAMON ISAIAS                     | 2024-E-RE-122  | 04/02/2024 |
| 79xxx44J  | SANCHEZ LUTZARDO BRAYAN LUIS           | 2024-E-RE-118  | 03/02/2024 |
| 54xxx87B  | ALONSO PEREZ ESTEFANIA                 | 2024-E-RC-1749 | 05/02/2024 |
| 54xxx26Z  | GONZALEZ LUGO PAULA                    | 2024-E-RE-121  | 04/02/2024 |
| 43xxx03H  | FUENTES RUIZ ELENA                     | 2024-E-RE-120  | 04/02/2024 |
| 51xxx80F  | GIL ARANGUREN GLEIBIMAR BALVINA        | 2024-E-RE-119  | 03/02/2024 |
| 43xxx92N  | LEON MARRERO LORENA                    | 2024-E-RC-1756 | 05/02/2024 |
| 78xxx70W  | HERNANDEZ GARCIA EVA VALENTINA         | 2024-E-RC-1765 | 05/02/2024 |
| 78xxx06F  | HERNANDEZ GARCIA LINA ANDREA           | 2024-E-RC-1771 | 05/02/2024 |
| 02xxx66A  | ALONSO FAJARDO YOLANDA                 | 2024-E-RE-136  | 05/02/2024 |
| 78xxx73C  | CORREA BARRETO ALFREDO                 | 2024-E-RE-135  | 05/02/2024 |
| 78xxx51Q  | BENAVENTE CARRILLO LORENA              | 2024-E-RC-1792 | 05/02/2024 |
| 78xxx13S  | SERRA BATISTA MAITE                    | 2024-E-RC-1794 | 05/02/2024 |
| 78xxx53G  | PEREZ MARTIN SANDRA                    | 2024-E-RC-1793 | 05/02/2024 |
| 16xxx20K  | LEAL HOYOS YADEL ENRIQUE               | 2024-E-RC-1802 | 05/02/2024 |
| 78xxx84Y  | GUTIERREZ MESA MARIA JESUS             | 2024-E-RC-1801 | 05/02/2024 |
| 43xxx52C  | GONZALEZ MARTIN DAYANA                 | 2024-E-RC-1827 | 05/02/2024 |
| 42xxx73G  | PULIDO ACOSTA PAVEL                    | 2024-E-RE-137  | 05/02/2024 |
| 42xxx74M  | PULIDO ACOSTA AITOR                    | 2024-E-RE-138  | 05/02/2024 |
| 78xxx26H  | LORENZO SALAZAR MARIA DE LA CANDELARIA | 2024-E-RE-139  | 05/02/2024 |
| 78xxx42Z  | DORTA HERNANDEZ AINOA                  | 2024-E-RE-140  | 05/02/2024 |
| 78xxx86V  | ARMAS LEON BEATRIZ                     | 2024-E-RC-1836 | 05/02/2024 |
| 43xxx04G  | LLANOS CASTRO RAQUEL                   | 2024-E-RE-145  | 05/02/2024 |
| 78xxx43W  | RODRIGUEZ GONZALEZ SERGIO              | 2024-E-RE-150  | 05/02/2024 |
| 78xxx23E  | DONIZ DONIZ RAQUEL                     | 2024-E-RE-151  | 05/02/2024 |
| 42xxx06G  | ALFONSO DA COSTA ARIADNA               | 2024-E-RE-152  | 05/02/2024 |
| 45xxx83L  | CORREA GARCIA KARINA                   | 2024-E-RC-1872 | 05/02/2024 |
| 78xxx59Z  | MENDEZ DELGADO VERONICA BEATRIZ        | 2024-E-RC-1873 | 05/02/2024 |
| 43xxx65W  | HERNANDEZ REPETTO PEDRO PABLO          | 2024-E-RC-1874 | 05/02/2024 |
| 43xxx29B  | DEVORA DELGADO BALBINA                 | 2024-E-RC-1875 | 05/02/2024 |
| 78xxx79K  | OVIEDO ORTIZ VANESA JOSEFINA           | 2024-E-RC-1891 | 05/02/2024 |
| 78xxx217M | RODRIGUEZ HERNANDEZ ADRIAN JOSE        | 2024-E-RC-1890 | 05/02/2024 |

|           |                                        |                |            |
|-----------|----------------------------------------|----------------|------------|
| 78xxxx22A | GONZALEZ DIAZ AINOA                    | 2024-E-RC-1911 | 06/02/2024 |
| 54xxxx56B | ACEVEDO PEREZ NATALIA                  | 2024-E-RC-1914 | 06/02/2024 |
| 54xxxx79X | MEDINA HERNANDEZ ARMINDA MARIA         | 2024-E-RC-1913 | 06/02/2024 |
| 45xxxx76P | HERNANDEZ ARBELO DOLORES               | 2024-E-RC-1912 | 06/02/2024 |
| 78xxxx68Y | GARCIA MARRERO MARGARITA               | 2024-E-RC-1910 | 06/02/2024 |
| 55xxxx25B | JIMENEZ HERNANDEZ YEGMA                | 2024-E-RC-1909 | 06/02/2024 |
| 43xxxx90R | DOMINGUEZ BERNAL INMACULADA CONCEPCION | 2024-E-RC-1908 | 06/02/2024 |
| 78xxxx02K | HERRERA DEL CASTILLO NEREIDA           | 2024-E-RC-1907 | 06/02/2024 |
| 43xxxx06Q | RODRIGUEZ MORALES TERESA JESUS         | 2024-E-RC-1906 | 06/02/2024 |
| 79xxxx09R | ANDRES GOMEZ EDUARDO                   | 2024-E-RE-153  | 05/02/2024 |
| 53xxxx08N | AGUILAR SERRANO VERONICA               | 2024-E-RE-154  | 05/02/2024 |
| 78xxxx94K | SUAREZ ALONSO MARIA BELEN              | 2024-E-RE-155  | 05/02/2024 |
| 43xxxx85A | ESTEBAN VARGAS EUSEBIO                 | 2024-E-RE-189  | 05/02/2024 |
| 44xxxx35R | VIERA CRUZ SIXTO JOEL                  | 2024-E-RE-156  | 05/02/2024 |
| 43xxxx26F | URBANO CLAVERIE GUILLERMO              | 2024-E-RE-157  | 05/02/2024 |
| 54xxxx49Q | OJEDA RAMOS FRANCISCO JAVIER           | 2024-E-RE-188  | 05/02/2024 |
| 78xxxx99K | MANZANO MORENO MIGUEL ANGEL            | 2024-E-RC-1903 | 06/02/2024 |
| 78xxxx81Y | MELO GIL CARLOS GUSTAVO                | 2024-E-RE-158  | 05/02/2024 |
| 54xxxx94K | LLANOS AVILA SILVIA                    | 2024-E-RC-1902 | 06/02/2024 |
| 45xxxx20C | OJEDA RAMOS MARIA BIRIMA               | 2024-E-RE-186  | 05/02/2024 |
| 51xxxx50C | GARCIA GONZALEZ JUAN ADRIAN            | 2024-E-RC-1901 | 06/02/2024 |
| 45xxxx90D | GASPAR POMBROL GAUDEN MARIA            | 2024-E-RC-1900 | 06/02/2024 |
| 43xxxx50R | PADRON FEBLES YESSENIA                 | 2024-E-RC-1899 | 06/02/2024 |
| 42xxxx36X | HERNANDEZ CHICO IRENE MARIA            | 2024-E-RE-185  | 05/02/2024 |
| 42xxxx67Z | BRITO ABREU JUAN MANUEL                | 2024-E-RC-1898 | 06/02/2024 |
| 43xxxx80P | MEDINA CABRERA Mª ANGELES              | 2024-E-RE-160  | 05/02/2024 |
| 78xxxx75H | ROMER CASTRO JOSHUA                    | 2024-E-RE-161  | 05/02/2024 |
| 78xxxx46J | GONZALEZ SUAREZ DAIDA                  | 2024-E-RC-1896 | 05/02/2024 |
| 54xxxx56L | MORALES NIEVES RITA DEL CARMEN         | 2024-E-RE-162  | 05/02/2024 |
| 12xxxx41R | PEÑA OSORIO DIEGO STIVEN               | 2024-E-RE-183  | 05/02/2024 |
| 78xxxx55C | GONZALEZ GONZALEZ RAQUEL               | 2024-E-RE-182  | 05/02/2024 |
| 54xxxx80B | MEDINA HERNANDEZ MARIA DEL CRISTO      | 2024-E-RC-1895 | 05/02/2024 |
| 78xxxx72A | ROMER CASTRO YAIZA                     | 2024-E-RE-164  | 05/02/2024 |
| 45xxxx79R | POLEO MARTIN JOSEFA                    | 2024-E-RE-180  | 05/02/2024 |
| 43xxxx77E | ALMENAR PEDROS GERARDO MANUEL          | 2024-E-RE-166  | 05/02/2024 |
| 45xxxx60H | MAGDALENA GARCIA FABIOLA               | 2024-E-RC-1889 | 05/02/2024 |
| 70xxxx91S | RAMOS HERNANDEZ OLGA                   | 2024-E-RC-1888 | 05/02/2024 |
| 78xxxx94B | GARROTE RODRIGUEZ AITOR                | 2024-E-RC-1887 | 05/02/2024 |
| Y5xxxx31L | MIRUILENA MONSALVE NELLYA TERESA       | 2024-E-RC-1886 | 05/02/2024 |

|          |                                     |                |            |
|----------|-------------------------------------|----------------|------------|
| 78xxx70B | REVERON PEREZ VERONICA              | 2024-E-RC-1885 | 05/02/2024 |
| 78xxx15G | MARTIN DE LOS REYES ALBA            | 2024-E-RE-177  | 05/02/2024 |
| 54xxx59A | BORREGALES CHINEA MARIA JOSE        | 2024-E-RE-167  | 05/02/2024 |
| 78xxx93S | PADRON PEREZ LAURA MARIA            | 2024-E-RE-168  | 05/02/2024 |
| 78xxx25H | DIAZ CABRERA RUTH NAYRA             | 2024-E-RE-169  | 05/02/2024 |
| 78xxx85B | MODINO TRUJILLO DIANA MARIA         | 2024-E-RE-174  | 05/02/2024 |
| 43xxx83B | GONZALEZ FUENTES COROMOTO           | 2024-E-RE-170  | 05/02/2024 |
| 78xxx71J | MENDEZ DIAZ URBANO                  | 2024-E-RE-132  | 04/02/2024 |
| 45xxx22S | POLEO MARTIN MARIA DEL CARMEN       | 2024-E-RE-172  | 05/02/2024 |
| 78xxx37L | ESTEFANELL CORDERO PATRICIA         | 2024-E-RC-1884 | 05/02/2024 |
| 78xxx41N | RODRIGUEZ DELGADO ISABEL            | 2024-E-RE-171  | 05/02/2024 |
| 78xxx58D | RODRIGUEZ ALONSO CRISTINA           | 2024-E-RC-1883 | 05/02/2024 |
| 45xxx28S | GONZALEZ BATISTA OSCAR              | 2024-E-RE-179  | 05/02/2024 |
| 79xxx63H | CONCEPCION SANCHEZ MARIA SALOME     | 2024-E-RC-1882 | 05/02/2024 |
| 78xxx90N | MARTIN REYES VANESA                 | 2024-E-RC-1880 | 05/02/2024 |
| 79xxx07H | TAMAYO RICARDO YENIA                | 2024-E-RC-1879 | 05/02/2024 |
| 78xxx64H | ABREU ABAD JUAN PEDRO               | 2024-E-RC-1878 | 05/02/2024 |
| 78xxx49A | TOVAL GUERRA JOSE ANTONIO           | 2024-E-RC-1876 | 05/02/2024 |
| 16xxx85P | ORTEGA SAENZ PEDRO                  | 2024-E-RC-1938 | 06/02/2024 |
| 78xxx34Y | SANTANA MORALES PATRICIA CANDELARIA | 2024-E-RC-1939 | 06/02/2024 |
| 78xxx64Z | MESA HERNANDEZ NAIRA                | 2024-E-RC-2219 | 12/02/2024 |
| 78xxx19T | BRITO CANO BEATRIZ URSULA           | 2024-E-RC-2220 | 12/02/2024 |
| 45xxx58F | DORTA DE LUIS FELIPE                | 2024-E-RC-1487 | 29/01/2024 |

**SEGUNDO.-** Conceder un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de defectos señalados susceptibles de ser solventados.

#### **Causas de exclusión:**

En atención a lo expuesto en la base Quinta de las bases:

- 1.- Falta de presentación o falta de firma del Anexo I
- 2.- Falta de presentación de título académico conforme a lo establecido en las bases.

#### **ASPIRANTES EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE :**

| DNI/NIE  | APELLIDOS Y NOMBRE               | REGISTRO      | CAUSA   |
|----------|----------------------------------|---------------|---------|
| 78xxx42E | ALONSO HERNANDEZ NAIRA PRISCILA  | 2024-E-RC-282 | Causa 1 |
| 42xxx42K | RODRIGUEZ BRITO LUIS INERVELIO   | 2024-E-RE-24  | Causa 1 |
| 78xxx50X | BARROSO ACOSTA YURENA            | 2024-E-RE-47  | Causa 1 |
| 42xxx49V | RESSLER RIVAROLA ROCIO FLORENCIA | 2024-E-RE-51  | Causa1  |

|          |                                    |                |           |
|----------|------------------------------------|----------------|-----------|
| 78xxx81C | CARBALLO HERNANDEZ CARMEN CRISTINA | 2024-E-RE-55   | Causa 1   |
| 78xxx94W | PEREZ GARCIA MARIA VANESSA         | 2024-E-RC-1092 | Causa 1   |
| 42xxx66J | GARCIA FERNANDEZ JESUS MANUEL      | 2024-E-RC-1290 | Causa 1   |
| 54xxx71E | CAMACHO ESPINOZA JACQUELINE        | 2024-E-RC-1381 | Causa 1   |
| 55xxx51F | FERNANDEZ REYES LORENA CARMEN      | 2024-E-RC-1449 | Causa 2   |
| 78xxx52X | GONZALEZ GARCIA SAMUEL             | 2024-E-RC-1457 | Causa 2   |
| X6xxx14S | CRISTESCU ANCA                     | 2024-E-RC-1533 | Causa 2   |
| 43xxx08H | GUZMAN LOURIDO CARLOS JESUS        | 2024-E-RE-69   | Causa 1   |
| 40xxx67H | MARTIN MARTINEZ RAQUEL             | 2024-E-RE-103  | Causa 1   |
| 78xxx67Y | REVIDIEGO AGUIAR NOELIA MARIA      | 2024-E-RE-97   | Causa 2   |
| 54xxx00D | MEDINA NAVARRO ROMAN BORJA         | 2024-E-RE-142  | Causa 1   |
| 78xxx90C | CALERO ROJAS ESTEFANIA             | 2024-E-RE-147  | Causa 1,2 |
| 43xxx76N | MENDOZA HERRERA FABIO AARON        | 2024-E-RC-1897 | Causa 1   |
| 45xxx25J | AFONSO MEJIAS MARIA LOURDES        | 2024-E-RC-1904 | Causa 1   |
| 43xxx09A | GARCIA LUIS SOFIA                  | 2024-E-RE-159  | Causa 1,2 |
| 42xxx23D | MEDINA GOMEZ REBECA DEL PRADO      | 2024-E-RE-178  | Causa 1   |
| 43xxx81Z | LEON MORALES ANA DEL CRISTO        | 2024-E-RE-175  | Causa 2   |
| 43xxx17K | CONCEPCION ALVAREZ CRISTO MIGUEL   | 2024-E-RC-1881 | Causa 2   |
| 78xxx87K | LORENZO GONZALEZ PILAR LUISA       | 2024-E-RC-1877 | Causa 2   |

**TERCERO.-** Ordenar la publicación de la citada lista provisional de admitidos y excluidos provisionalmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, a los efectos de su conocimiento por los interesados.

**Así lo dispone y firma D. Juan Manuel Acosta Méndez.**

Santa Úrsula, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

1828

81950

**Expediente nº: 2024000234**

Tras el acuerdo aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024 adoptado en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 8 de febrero de 2024, en el plazo de exposición pública, se han presentado una serie de alegaciones. Transcurrido el mismo, estas han sido resueltas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 4 de abril del año en curso en la que, entre otros, se adoptó el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-**Desestimar la Alegación Nº1 contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte de 2024 presentadas por la por D. Don Raimundo Castro Alonso, como representante CSIF, y estimar parcialmente la alegación Nº 26, presentada por D. Dámaso Afonso Gil, ambas de conformidad con lo señalado en la consideración quinta.

**SEGUNDO.-** Inadmitir el resto de alegaciones y reclamaciones presentadas por Don Raimundo Castro Alonso, como representante CSIF, por D. Juan José Melián Perera en representación del Club Atlético Calvario Tacoronte, D. José Ángel Amador Sierra, D. Dámaso Afonso Gil, y D. Emiliano Manuel Izquierdo García, como vecinos del municipio, de conformidad con lo expuesto en la consideración quinta por cuanto no concurren ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 170.2 del TRLRHL.

**TERCERO.-** Aprobar de forma definitiva el PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TACORONTE, QUE HA DE REGIR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2024, con las correcciones de errores materiales advertidos en la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda de fecha 25 de marzo de 2024 y cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

| <b>CAPÍTULO</b> | <b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>            | <b>TOTAL</b>           |
|-----------------|-------------------------------------------|------------------------|
| 1               | IMPUESTOS DIRECTOS                        | 6.156.381,38 €         |
| 2               | IMPUESTOS INDIRECTOS                      | 246.716,74 €           |
| 3               | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS. | 2.792.448,59 €         |
| 4               | TRANSFERENCIAS CORRIENTES.                | 17.145.920,12 €        |
| 5               | INGRESOS PATRIMONIALES                    | 428.870,00 €           |
| 8               | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 42.665,55 €            |
|                 |                                           | <b>26.813.002,38 €</b> |
| <b>CAPÍTULO</b> | <b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>              | <b>TOTAL</b>           |
| 1               | GASTOS DE PERSONAL                        | 9.309.114,19 €         |
| 2               | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS   | 9.892.620,17 €         |
| 3               | GASTOS FINANCIEROS                        | 55.000,00 €            |

|   |                            |                        |
|---|----------------------------|------------------------|
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES. | 5.156.945,24 €         |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA      | 444.592,16 €           |
| 6 | INVERSIONES REALES.        | 1.691.730,62 €         |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  | 173.000,00 €           |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS        | 90.000,00 €            |
|   |                            | <b>26.813.002,38 €</b> |

*CUARTO.-Rectificar el Acuerdo de Pleno de fecha de 8 de febrero de 2024, corrigiendo los errores materiales advertidos en la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos, y en consecuencia, aprobar definitivamente la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tacoronte, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, quedando con el siguiente detalle:*

| <b>A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO</b> |                                                                    |    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Nº DE PLAZAS</b>                         | <b>ESCALA / DENOMINACIÓN DE LA PLAZA / SUBGRUPO</b>                |    |
|                                             | <b>ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL</b> |    |
| 1                                           | SECRETARÍA GENERAL                                                 | A1 |
| 1                                           | INTERVENCIÓN                                                       | A1 |
| 1                                           | TESORERÍA                                                          | A1 |
|                                             | <b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>                            |    |
| 7                                           | TÉCNICO DE ADMINSTRACIÓN GENERAL (T.A.G.)                          | A1 |
| 3                                           | ADMINISTRATIVO                                                     | C1 |
| 12                                          | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                            | C2 |
| 1                                           | AUXILIAR ADMINISTRATIVO ARCHIVO                                    | C2 |
|                                             | <b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>                           |    |
|                                             | <b>SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR</b>                                  |    |
| 1                                           | ARQUITECTO                                                         | A1 |
|                                             | <b>SUBESCALA TÉCNICA MEDIA</b>                                     |    |
| 1                                           | DIPLOMADO EN EMPRESARIALES                                         | A2 |
| 1                                           | TRABAJADOR SOCIAL                                                  | A2 |
| 1                                           | AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL                                | A2 |
| 2                                           | ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS                                            | A2 |
| 1                                           | INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL                                       | A2 |
|                                             | <b>SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR</b>                                  |    |
| 1                                           | DELINEANTE                                                         | C1 |
|                                             | <b>SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICIA LOCAL</b>             |    |
|                                             | <b>ESCALA EJECUTIVA</b>                                            |    |
| 1                                           | INSPECTOR DE POLICÍA                                               | A2 |
|                                             | <b>ESCALA BÁSICA</b>                                               |    |
| 3                                           | OFICIALES DE POLICIA                                               | C1 |
| 25                                          | POLICÍAS                                                           | C1 |
| <b>63</b>                                   | <b>TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO</b>                    |    |

| <b>B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL</b> |                                                                        |              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nº DE PLAZAS</b>                     | <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>                                        | <b>GRUPO</b> |
| 1                                       | ARQUITECTO                                                             | I            |
| 1                                       | PEDAGOGO                                                               | I            |
| 3                                       | ABOGADO                                                                | I            |
| 1                                       | PSICOLOGO                                                              | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE CLARINETE                                                  | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE PIANO                                                      | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE MÚSICA                                                     | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE PERCUSIÓN                                                  | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE SAXOFÓN                                                    | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE TUBA                                                       | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO                                        | I            |
| 1                                       | PROFESOR DE GUITARRA                                                   | I            |
| 1                                       | TÉCNICO SUPERIOR EN PATRIMONIO, URBANISMO Y ARCHIVO                    | I            |
| 1                                       | PSICOPEDAGOGO                                                          | I            |
| 1                                       | TÉCNICO SUPERIOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS               | I            |
| 4                                       | TRABAJADOR SOCIAL                                                      | II           |
| 2                                       | INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA (1 EN EXCEDENCIA FORZOSA POR CARGO PÚBLICO) | II           |
| 4                                       | ARQUITECTO TÉCNICO                                                     | II           |
| 1                                       | DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES                                      | II           |
| 1                                       | GESTOR DE COMPRAS                                                      | II           |
| 1                                       | GESTOR DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES                              | II           |
| 1                                       | INSPECTOR DE RENTAS                                                    | II           |
| 1                                       | TITULADO GRADO MEDIO ESPECIALISTA EN SERVICIOS SOCIALES                | II           |
| 2                                       | EDUCADOR                                                               | II           |
| 1                                       | PROFESOR DE VIOLÍN                                                     | II           |
| 1                                       | COORDINADOR DEPORTIVO                                                  | II           |
| 1                                       | TITULADO GRADO MEDIO EN INFORMÁTICA                                    | II           |
| 1                                       | TITULADO GRADO MEDIO DIRECTOR ESCUELA INFANTIL                         | II           |
| 2                                       | ADMINISTRATIVOS                                                        | III          |
| 2                                       | ANIMADOR SOCIOCULTURAL                                                 | III          |
| 3                                       | DELINEANTE                                                             | III          |
| 3                                       | GUÍAS                                                                  | III          |
| 1                                       | ANIMADOR DEPORTIVO                                                     | III          |
| 4                                       | TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA                                             | III          |
| 15                                      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                | IV           |
| 3                                       | AUXILIAR INFANTIL                                                      | IV           |
| 1                                       | ENCARGADO/A LIMPIADORAS                                                | IV           |
| 1                                       | MONITOR/A DE FOLCLORE                                                  | IV           |
| 1                                       | AUXILIAR DE CLINICA                                                    | IV           |
| 1                                       | NOTIFICADOR/A                                                          | IV           |
| 2                                       | MONITORES DEPORTIVOS                                                   | IV           |
| 1                                       | OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS                                          | IV           |
| 9                                       | OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS                                          | IV           |
| 8                                       | PERSONAL DE LIMPIEZA                                                   | V            |
| 15                                      | PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO DISCONTINUO                                  | V            |
| 12                                      | PEONES                                                                 | V            |
| 1                                       | VIGILANTES                                                             | V            |
| <b>123</b>                              | <b>TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL</b>                                |              |

| <b>C) PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL</b> |                                                   |  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| <b>Nº DE PLAZAS</b>                      | <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>                   |  |
| 1                                        | TITULADO GRADO MEDIO GABINETE DE CULTURA          |  |
| 1                                        | TITULADO GRADO MEDIO GABINETE DE PRENSA           |  |
| 1                                        | TITULADO GRADO MEDIO GABINETE DE FIESTAS          |  |
| 1                                        | TITULADO GRADO MEDIO GABINETE DE DESARROLLO LOCAL |  |
| <b>4</b>                                 | <b>TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL</b>          |  |

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS | 63         |
| B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL      | 123        |
| C) TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL     | 4          |
| <b>TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2024</b>    | <b>190</b> |

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

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

En la Ciudad de Tacoronte, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

# **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024**

## **Contenido**

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| TÍTULO PRELIMINAR .....                                        |  |
| TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS ..... |  |
| CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES. ....                            |  |
| CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO.....                   |  |
| TÍTULO II. DE LOS GASTOS .....                                 |  |
| CAPÍTULO I - GENERALIDADES .....                               |  |
| CAPÍTULO II - FASES DE EJECUCIÓN .....                         |  |
| CAPÍTULO III - NORMAS ESPECIALES .....                         |  |
| TÍTULO III. DE LOS INGRESOS Y PAGOS .....                      |  |
| TÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN .....                       |  |
| TÍTULO V. OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO .....                  |  |
| TÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....                    |  |
| DISPOSICIÓN FINAL .....                                        |  |

## TÍTULO PRELIMINAR

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto se aprueban en el ejercicio de la potestad de autoorganización atribuida a esta entidad local.

Su conocimiento y aplicación será obligatoria para todos los Servicios Gestores de este Ayuntamiento, que deberán ceñirse a ellas en cuanto se refiere a la gestión de recursos públicos.

## TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

### CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES.

#### **Base 1ª - Ámbito Temporal**

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, en adelante Norma, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma regirá, asimismo, en el periodo de prórroga.

#### **Base 2ª - Ámbito funcional**

La presente Norma se aplicará, con carácter general, a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de este Ayuntamiento.

#### **Base 3ª - Del Presupuesto General**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento.

En él se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquél pueden reconocer y los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

**Base 4ª - Información sobre ejecución presupuestaria**

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del TRLRHL y la Regla 52 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su normativa de desarrollo.

En la web municipal se facilitará a los ciudadanos un acceso a la información de ejecución presupuestaria, así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

**Base 5ª - Estructura presupuestaria**

La estructura del Presupuesto General se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Programa: distinguiéndose Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programa y Programa.
- b) Económica: distinguiéndose Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones económicas y por programa, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Los créditos incluidos en los Estados de gastos e ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

**Base 6ª - Vinculaciones jurídicas**

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos; dichos créditos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados. Los créditos tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el siguiente apartado, de conformidad con los artículos 172.1 y 175.3 del TRLRHL .
2. Se establece el **CAPÍTULO** como nivel de vinculación jurídica en cuanto a la clasificación económica del gasto.

Por lo que se refiere a la clasificación por programas, se establece la vinculación a

nivel de **ÁREA DE GASTO**.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se establecen las siguientes excepciones:
  - a) En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en las presentes Bases, la vinculación jurídica se establece al nivel de aplicación, según se especifique en el correspondiente Presupuesto. Así mismo tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos financiados mediante ingresos afectados.
  - b) Los proyectos de gasto que contengan aplicaciones presupuestarias de gastos financiadas en todo o en parte con recursos concretos, quedarán afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.
  - c) Los créditos referidos a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01), se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.
  - d) Los créditos referidos a gastos de personal que se indican a continuación se vincularán al nivel que se especifica en su clasificación por categorías económicas:
    - 1) Retribuciones de cargos electivos y personal eventual de gabinetes se vincularán a nivel de artículo (artículo 10 y 11).
    - 2) Incentivos al rendimiento se vincularán a nivel de concepto (conceptos 150 y 151).
    - 3) Las Prestaciones sociales se vincularán a nivel de concepto (conceptos 161,162 y 164).
  - e) Los créditos extraordinarios aprobados durante el ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.
  - f) Los remanentes de créditos incorporados al Presupuesto del ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria, salvo en los casos que la vinculación jurídica de los créditos de origen resulte de lo previsto en el apartado b).
4. La Consulta 8/1995 de la IGAE determina que el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 reserva a la potestad de autorregulación de la Corporación la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos

Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos a través de su inclusión en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La Instrucción 3ª de la citada Circular, a la que se refiere la consulta, regula la creación de aplicaciones presupuestarias, disponiendo que cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación (que en la Circular se fijaba en el artículo), se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos, no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, siendo suficiente una diligencia que se hará figurar en el primer documento contable que se expida con cargo a los nuevos conceptos.

5. A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento, con crédito inicial por importe de cero euros, todas aquellas aplicaciones presupuestarias que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP 419/2014, por la que se establece la Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecta a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo siguiente como a las modificaciones de los créditos reguladas en el Capítulo II del presente Título. Igualmente se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de ingresos, todos aquellos conceptos y subconceptos, definidos en la expresada Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

#### **Base 7ª - Proyecto de gastos**

1. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:
  - a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
  - b) Los gastos con financiación afectada.
  - c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los órganos gestores del gasto asociado a los proyectos serán los responsables de su seguimiento y control presupuestario, debiendo asegurarse de disponer de la información completa y actualizada de los mismos, así como de su adecuado reflejo contable, de acuerdo con los requisitos formales y los parámetros que

figuran desarrollados a continuación, teniendo especial consideración aquellos proyectos de gasto con financiación afectada.

2. Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:
  - a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
  - b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
  - c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
  - d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.
3. Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.
4. Las solicitudes de alta de nuevos proyectos, deberán ser solicitadas por los responsables de los órganos gestores al Servicio de Intervención para que proceda a realizar las gestiones oportunas indicando:
  - a) Plazo de ejecución previsto,
  - b) Carácter anual o plurianual,
  - c) En el supuesto de que se refiera a capítulo VI, si se trata o no de obra en curso,
  - d) Importe total,
  - e) Aplicaciones presupuestarias asociadas con detalle de importe por anualidades, en su caso
  - f) Financiación, en su caso
  - g) La contratación a la que se refiere, en su caso.
5. En caso que el proyecto de gastos sea financiado total o parcialmente por otra Administración Pública, una vez creado el proyecto de gasto, los órganos gestores deberán informar al Servicio de Tesorería el nº de subvención y nº de proyecto asignado, junto con la resolución provisional o definitiva de la subvención.
6. En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del órgano gestor, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía / Presidencia.

7. En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:
  - a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
  - b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.
  - c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

## **CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO.**

### **Base 8ª - De las modificaciones de créditos**

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

### **Base 9ª - Modificaciones en los Estados de Gastos e Ingresos**

Las modificaciones de créditos que podrán realizarse en los Presupuestos de Gastos de la Entidad y de sus Entidades dependientes o adscritas son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- b) Régimen de transferencias de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Generación de créditos.
- e) Incorporación de créditos.

- f) Bajas por anulación.
- g) Régimen de convenios.

### **Base 10ª - Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto (específico y determinado) que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se recurrirá al trámite de concesión de crédito extraordinario.
2. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto (específico y determinado) que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que el crédito previsto fuera insuficiente y no pudiera ser objeto de ampliación, se recurrirá al trámite de concesión de suplemento de crédito.
3. En ambos casos su tramitación se efectuará mediante expediente administrativo cuya incoación será ordenada por la Alcaldía / Presidencia de la Corporación; al expediente se le habrá de incorporar, en todo caso, la siguiente documentación:
  - a) Memoria justificativa en la que se acredite la necesidad o urgencia del gasto por parte de la Alcaldía / Presidencia de la Corporación o de la Concejalía en que delegue.

Asimismo, se ha de determinar la inexistencia de crédito adecuado, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. En cualquier caso, esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.

- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la aplicación presupuestaria, debidamente detallada a incrementar. A estos efectos, se considerará financiación:
  - el remanente de tesorería;
  - los nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad y salvo que tengan carácter finalista, en cuyo caso, deberá acreditarse tal carácter así como el compromiso firme de ingreso
  - las bajas por anulación de créditos de pago, en cuyo caso se requerirá acreditación de que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el

- presupuesto inicial de las partidas afectadas por la baja; y,
- para gastos por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operación de crédito.
- c) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
4. La aprobación de estos expedientes corresponde al Pleno.
- Una vez aprobados inicialmente, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90, por lo que habrán de ser expuestos al público durante quince días hábiles, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
5. Cuando se considere necesario en atención al principio de economía procedimental, se procederá a tramitar en un único expediente las modificaciones a que se refiere la presente base.
6. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.
7. Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno, tal y como establece la normativa aplicable y se especifica en la Base 6ª. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

#### **Base 11ª - Régimen de Transferencias de Créditos**

1. Se entiende por transferencia de crédito aquella modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica.

2. Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias (consulta 8/1995 IGAE).
3. Corresponderá su autorización a la Alcaldía / Presidencia de la Corporación o a la Concejalía Delegada de Hacienda cuando comprendan al mismo área de gasto, o siendo de distinta área de gasto afecten en origen y destino a gastos de personal (Capítulo I); mientras que será competencia del Pleno en el resto de casos.
4. Los expedientes serán incoados por las unidades administrativas gestoras del gasto y en ellos se hará constar:
  - a) Al inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se prevé minorar, debiendo acreditarse mediante informe de Intervención.
  - b) La propuesta expresará, además de las razones que la justifican, la relación de los programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan, como en los que se minoran.
  - c) Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.
5. Las transferencias de créditos aprobadas por la Alcaldía / Presidencia serán ejecutivas desde su aprobación.

La efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.

6. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
  - No afectarán a los créditos ampliables ni a los adicionales concedidos durante el ejercicio.
  - No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con créditos adicionales o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
  - No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

7. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

### Base 12ª - Ampliaciones de Crédito

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular se considerarán ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los conceptos de ingresos que les sirven de contrapartida, los siguientes créditos:

| APLICACIÓN  | DENOMINACIÓN                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 22100.83000 | Otras prestaciones económicas a favor de los empleados / Anticipos reintegrables |

El concepto de ingreso que sirve de contrapartida al crédito anteriormente relacionado es:

| APLICACIÓN | DENOMINACIÓN                         |
|------------|--------------------------------------|
| 83000      | Anticipos reintegrables del personal |

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Alcaldía / Presidencia, a propuesta de la Concejalía Delegada de Hacienda y requerirá, en todo caso, Informe de la Intervención Municipal. En estos expedientes habrá de constar:
- Informe de Intervención en el que se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
  - Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
  - La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

### Base 13ª - Generación de Créditos

1. Podrán generar créditos presupuestarios en el correspondiente Estado de Gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en el Estado de ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento, o cuya cuantía supere la prevista en los mismos.

2. Se considerarán ingresos susceptibles de generación de nuevos créditos o programas, o de ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:
  - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.
  - b) Enajenaciones de bienes de Patrimonio.
  - c) Prestaciones de servicios.
  - d) Reembolsos de préstamos, en su caso.
  - e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.
  - f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

Los créditos habilitados sobre la base de las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores, deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital. En los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en las letras c) y d), la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

3. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la generación será autorizada por la Alcaldía / Presidencia de la Corporación, que podrá delegarla en la Concejalía en materia de Hacienda, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

#### **Base 14ª - Incorporación de créditos**

1. Se podrán incorporar los créditos de pago incluidos en los estados de gastos del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, y correspondan a alguno de los siguientes casos:
  - a) Créditos correspondientes a gastos autorizados que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.

- b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
  - c) Créditos generados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
  - d) Créditos por operaciones de capital.
2. Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.
  3. La incorporación de remanente quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
  4. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de créditos, de conformidad a los criterios y principios anteriores, radicará en la Alcaldía.

5. En el caso de tratarse de créditos de gasto que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a gastos con financiación afectada, su incorporación será automática.
6. Con anterioridad a la liquidación, a petición de las áreas gestoras y previa conformidad de la intervención, en el sentido de que su incorporación anticipada no compromete ni la estabilidad presupuestaria ni la sostenibilidad financiera de la entidad, podrá procederse a la incorporación de remanentes de créditos para atender las obligaciones de pago derivadas de su ejecución que cumplan, además de los señalados con anterioridad, los siguientes requisitos:
  - a) En el caso de créditos de carácter corriente, cuando se trate de proyectos iniciados en el ejercicio a liquidar, que no tengan prevista continuidad en el ejercicio al que se incorporan y que hayan alcanzado la fase contable "AD".
  - b) En el caso de créditos para operaciones de capital, cuando hayan sido adjudicados con anterioridad a la finalización del ejercicio que se liquida, esto es, hayan alcanzado la fase contable "AD".
  - c) Con carácter excepcional, aquellos proyectos de gasto de cualquier naturaleza siempre que tengan la condición de urgentes.

#### **Base 15ª - Bajas por anulación**

Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Municipal.

La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

#### **Base 16ª - Régimen de Convenios**

Si como consecuencia de los convenios que celebre el Ayuntamiento con otras Entidades, o Administraciones Públicas, para el mejor desarrollo de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en el presupuesto, se podrá generar créditos por ingresos mediante decreto de Alcaldía, quien podrá delegar en la Concejalía de Hacienda..

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

Previo a la realización de las actuaciones recogidas en el presente título, deberán remitirse los expedientes a la Intervención Municipal para el ejercicio de las funciones de Control Interno reservadas a dicho órgano, con las consecuencias que se deriven en caso de incumplimiento de esta obligación.

### **CAPÍTULO I - GENERALIDADES**

#### **Base 17ª - Anualidad presupuestaria**

1. Con cargo a los Créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas la Alcaldía.
  - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.
3. Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente e imputados directamente en el mismo.

Igualmente, y teniendo en cuenta la última doctrina expuesta por el Tribunal de Cuentas, podrán imputarse al ejercicio corriente aquellos gastos de ejercicios anteriores que hubieren sido correctamente tramitados y que no hubieran podido ser reconocidos en el ejercicio correspondiente por causas de acumulación de tareas en los tres últimos meses del ejercicio.

#### **Base 18ª - Anulación de créditos al cierre**

Los créditos de pago y los de compromiso incluidos en el Presupuesto Municipal que al último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones devengadas durante el mismo, o siendo de compromiso no hubiesen sido utilizados, quedarán anulados de pleno derecho

#### **Base 19ª - Situación de los créditos**

Los créditos consignados en el estado de gastos del Presupuesto pueden encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Créditos disponibles
- Créditos retenidos pendientes de utilización
- Créditos no disponibles

#### **Base 20ª - Créditos disponibles**

En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

No obstante lo anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso 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 efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en el estado de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista en la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

#### **Base 21ª - Retención de crédito**

1. Retención de crédito (RC) es el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, la certificación de la existencia de crédito por cuantía determinada, previa a la realización de alguno de los siguientes acuerdos, produciéndose de esta forma una reserva de crédito para dicha finalidad:
  - Autorización de un gasto
  - Aprobación de expediente de modificación de créditos por transferencia de créditos o bajas por anulación.
  - Aprobación de solicitud de la subvención con el compromiso de financiar la parte no subvencionada.

Esta certificación de existencia de crédito corresponde a Intervención, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

No obstante lo anterior se deberán realizar retenciones de créditos preventivas para aquellos gastos de cuantía cierta o aproximada que se tenga previsto ejecutar a lo largo de la anualidad presupuestaria.

Respecto a los gastos de suministro y/o servicios de carácter periódico al inicio del ejercicio se tramitarán los documentos "RC" por el total del gasto previsible anual.

1. La verificación de la existencia de crédito deberá efectuarse, con carácter general, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. En el caso de retenciones para modificaciones de crédito la verificación se realizará al nivel de la propia aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.
2. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.
3. La retención se deberá de efectuar siempre antes que la Autorización, no pudiendo incoarse expediente de gasto alguno sin que obre en el mismo el

correspondiente documento de Retención de Crédito “RC”, que asegure la existencia de crédito específico para el gasto que se propone.

4. Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal para que pueda surtir este efecto.
5. Cada solicitud de Retención de Créditos deberá indicar expresamente la aplicación presupuestaria concreta de la que se solicita la existencia de crédito.
6. La solicitud de anulación de las Retenciones de Crédito realizadas será competencia de la Concejalía Delegada que en su momento la hubiera solicitado.

#### **Base 22<sup>a</sup> - Créditos no disponibles**

1. Cuando un/a Concejal/a considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la Concejalía de Hacienda. Excepcionalmente, la Alcaldía o la Concejalía Delegada de Hacienda podrán disponer la retención de créditos de aplicaciones presupuestarias de cualquier área.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a crédito disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado retenido o no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
4. Igualmente, deberán tenerse en cuenta las previsiones que se hacen en el artículo 173.6 TRLRHL.

#### **Base 23<sup>a</sup> - Inadecuación de Crédito**

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia con la Intervención a nivel de aplicación presupuestaria.

#### **Base 24<sup>a</sup> - Fondo de Contingencia y otros imprevistos**

1. Entre las dotaciones del presupuesto se encuentra la correspondiente al Fondo de Contingencia, que constituye el Capítulo V del Estado de Gastos, el cual

tiene por finalidad genérica la de atender necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, aspectos que han de quedar acreditados en el expediente.

A título meramente orientativo se recogen las siguientes finalidades.

- a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma”.
  - b) Las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.
  - c) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de los créditos del Capítulo I de gastos.
  - d) Atender el crédito preciso en caso de incumplimiento del compromiso firme de aportación por parte de algún agente financiador.
2. El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos será el Pleno.
  3. El remanente de crédito a final de cada ejercicio anual en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

## **CAPÍTULO II - FASES DE EJECUCIÓN**

### **Base 25ª - Fases en la gestión del gasto**

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
  - Autorización del gasto.
  - Disposición del gasto.
  - Reconocimiento de la obligación.
  - Ordenación del pago.
  - Pago material.
2. Los documentos contables se emitirán por la Intervención -a petición de los respectivos Servicios- una vez dictado el acto administrativo que dé amparo a

su emisión, con excepción de los documentos RC, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de la Intervención.

3. Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en el capítulo siguiente.

Previa a la autorización del gasto, los Servicios Gestores deberán solicitar el certificado de existencia de crédito o, en su caso, documento contable de Retención de Crédito, indicando la aplicación presupuestaria a que deberá imputarse.

#### **Base 26ª - Autorización de gastos**

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del disponible de un crédito presupuestario.
2. Será órgano competente aquel que así esté recogido en el Real Decreto 500/1990 y resto de normativa sectorial aplicable.
3. La Alcaldía podrá delegar aquellas competencias que específicamente se establezca tal potestad en las respectivas Concejalías y Junta de Gobierno Local de acuerdo con la normativa aplicable.
4. Cuando la aprobación de un gasto esté unida a un expediente cuya competencia esté atribuida expresamente a un órgano municipal, será a éste a quien corresponderá también la competencia de aprobación del gasto vinculado a dicho expediente y dentro siempre de los límites máximos establecidos por la vigente normativa.
5. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente propio, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Corresponderá su emisión a la Intervención municipal, siendo del Decreto o Acuerdo del órgano competente el acto administrativo que dé amparo legal a su emisión.
6. Podrá acumularse en un único expediente varias autorizaciones de gasto cuando no estén expresamente asociadas a una finalidad concreta. En estos casos, la competencia para autorizar el gasto vendrá determinada por el importe total acumulado de gasto a autorizar. A los efectos de determinar la competencia de eventuales ampliaciones de gasto que se puedan tramitar en el expediente original, no se tendrá en consideración el importe de las autorizaciones ya realizadas.

**Base 27ª - Disposición de gastos**

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.
3. Con carácter previo a la emisión del documento contable “D”, que corresponderá a la Intervención municipal, deberá existir Decreto o Acuerdo del órgano competente entendido como acto administrativo que dé amparo legal a su emisión, que se hará dentro del correspondiente expediente en que previamente fuera emitido el documento A o RC, en su caso, cuando se acumulen fases AD.
4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumulará las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable “AD”.
5. El compromiso conlleva necesariamente la identificación con nombre y apellidos o denominación social así como NIF/CIF del tercero en el acto administrativo que dé soporte a su emisión,

**Base 28ª - Reconocimiento de la Obligación**

1. Se entiende por “reconocimiento de la obligación” el resultado de registrar en cuentas los créditos exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la disposición o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto. Supone la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera efectuado el compromiso del mismo (D), su aprobación corresponderá al Pleno.
3. La fase de reconocimiento de la obligación exige la tramitación del documento contable “O”, si bien en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas, una vez que cuenten con la oportuna conformidad, serán contabilizadas como documentos “O”, previo Decreto o Acuerdo del órgano competente entendido como acto administrativo que dé amparo legal a su emisión.
4. El decreto o Acuerdo por el que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:

- a) En su parte expositiva o dispositiva:
- Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.
  - Número de operación del documento contable RC, D o AD.
- b) En su parte dispositiva:
- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.
  - Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.
  - Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
  - Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos).
  - No debe desglosarse el IGIC -salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del importe bruto.
  - Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Con carácter específico, en los pagos que se tengan que realizar en la cuenta bancaria de depósitos y consignaciones judiciales, el Decreto o Resolución aprobatoria del reconocimiento de la obligación a favor del acreedor (que seguirá siendo el mismo), en la parte dispositiva, deberá contener el NIF del acreedor, el banco en el que el Juzgado tiene la cuenta de consignaciones, así como el número del concepto que hay que indicar al órgano judicial que le permita identificar la recepción del ingreso

5. En ningún caso podrá ordenarse un pago sin que se haya realizado el previo reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de las especialidades que afectan a los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.

Sólo en aquellos casos que quede debidamente justificado y motivado en un perjuicio de difícil o imposible reparación para la Corporación o su normal funcionamiento podrá autorizarse que se efectúe el pago por domiciliación bancaria de determinadas prestaciones, acordándose por parte del órgano competente y debiendo ser objeto de informe por parte de la Intervención Municipal en el ejercicio de la función de Control Permanente.

6. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de “autorización – disposición - reconocimiento de la obligación”, podrán acumularse, tramitándose el documento contable “ADO”.
7. Las facturas expedidas por los contratistas y/o proveedores se presentarán en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de facturación.
8. Recibidas las facturas, se actuará de conformidad a lo establecido en la Instrucción de Intervención sobre el sistema de control de facturación vigente en cada momento.

En síntesis, las facturas habrán de ser conformadas por el Servicio Gestor, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Con carácter general, se utilizará el documento denominado *MODELO DE CONFORMIDAD FACTURAS* por parte del departamento de facturación, para remitirlo a la firma a través del tramitador electrónico a cada responsable de área, ya sea empleado/a público/a o, en su caso, concejal/a delegado/a, a fin de dar conformidad a las facturas que en el mismo se relacionen, en aquellos expedientes que lo requieran.

En relación con lo anterior, el responsable del área dará conformidad mediante su firma cuando la misma sea favorable, es decir, cuando el servicio o el suministro hayan sido recibidos con satisfacción para esta Administración. En caso contrario, se solicitará a contratación que se dé traslado del expediente a su fase para informar, consecuentemente, desfavorable.

Las personas responsables de área encargadas de dar conformidad a las facturas serán previamente designadas por parte de cada una de las Concejalías Delgadas.

Con la conformidad se estará dando el visto bueno por parte del Servicio Gestor con los conceptos incluidos en la factura, sin perjuicio del ejercicio de la obligación de comprobación material de las inversiones reservado a la Intervención Municipal.

9. Una vez conformadas dichas facturas, el departamento de contratación emitirá el informe propuesta correspondiente y se dará traslado, en forma de relación de facturas, a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización.

10. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.
11. Desde la Intervención Municipal se podrán trasladar a los servicios gestores las instrucciones que resulten precisas para la tramitación de los expedientes de reconocimiento de obligaciones, así como para el correcto ejercicio de la Función Interventora sobre aquellas.

#### **Base 29ª - Reconocimiento Extrajudicial de Créditos**

La imputación de gastos al presupuesto de un ejercicio cuando fueron gastos generados en ejercicios anteriores, bien por tratarse de gastos efectuados sin consignación presupuestaria, o bien por tratarse de gastos realizados obviando los trámites procedimentales de contratación administrativa, o la normativa de las haciendas locales o el régimen establecido en las presentes Bases de Ejecución del presupuesto, se realizará mediante el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos cuya aprobación corresponderá al Ayuntamiento en Pleno, en la forma que legal y reglamentariamente esté prevista. El acuerdo adoptado tendrá el efecto de convalidar el gasto y servirán de soporte del documento contable “ADO”.

No obstante lo anterior, se imputarán al ejercicio corriente aquellos gastos a que se refiere la Base 17ª -3.

#### **Base 30ª - Tramitación de la Facturación Electrónica**

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
  - a) Sociedades anónimas.
  - b) Sociedades de responsabilidad limitada.
  - c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
  - d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
  - e) Uniones temporales de empresas.

- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En este sentido, habrá de tenerse en cuenta la Resolución de 10 de diciembre de 2019 por la que se hace pública la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Aquellas facturas que incumplan lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como aquellas de las que se desconozca su origen, su efectiva realización, el área responsable y demás circunstancias que en cada caso acontezcan, habrán de ser rechazadas en FACe con la indicación del incumplimiento o motivo fundado para ello.

#### **Base 31ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación**

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del TRLEBEP) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Área de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

Las nóminas tienen la consideración de documento “O”.

Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O” previa emisión del acto administrativo.

En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2. En los gastos del capítulo II, en bienes corrientes y servicios se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar la Alcaldía.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora con Informe de conformidad de Tesorería.

4. En las Transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O” - que iniciará el Servicio Gestor- cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento “O” tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

A estos efectos se tendrá presente lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, así como por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de Tacoronte.

En el supuesto de cofinanciación de inversiones de competencia municipal con el Cabildo Insular, mediante detracción de recursos de la “Carta Municipal” el reconocimiento de la Obligación estará soportado con la liquidación que remita el Cabildo Insular de Tenerife a la cual se le adjuntará copia del Acuerdo mediante el cual se aprobó la cofinanciación de dichas actuaciones y la autorización para su detracción de la “Carta Municipal”.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, acompañada en su caso de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.

- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.
- 6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.
- 7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “ADO”, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la autorización de su concesión.

#### **Base 32ª - Ordenación del pago**

1. Se entiende por “ordenación del pago” la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería Municipal en relación con una obligación contraída.
2. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldía, mediante acto administrativo, si bien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y que en todo caso, recogerá las prioridades establecidas legalmente.
4. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.
5. Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin el Decreto o Resolución de cancelación de garantía tramitado por el Servicio responsable del contrato, ejecución de obra o cualquier otro expediente que hubiera dado lugar a la constitución de la garantía.
6. Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones de crédito, que se instrumentará a través de modelo designado al efecto, mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de Tacoronte debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro.

Acompañando a lo solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de Tacoronte, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
- b) Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Tacoronte objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, Resoluciones,..)
- c) El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda “Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring”, así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

7. En la fase de ordenación del pago, la Tesorería municipal realizará las comprobaciones previas al pago material y propondrá el pago de aquellas que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente establecidos.

Una vez comprobado por la Tesorería las incidencias o particularidades que supongan diferencias entre los importes de las obligaciones reconocidas y los pagos a ordenar, se recogerá en Informe de Tesorería y emitirá los documentos contables de Ordenación del Pago, para su firma por el/la ordenador/a de pagos, Intervención y Tesorería

8. Con carácter general, los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo normalizado de “Alta/modificación de Terceros” que debe obrar en poder de la Tesorería.

Excepcionalmente, por razones debidamente motivadas por el centro gestor justificando la imposibilidad por parte del tercero de obtener una cuenta bancaria, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo, en cuyo caso, será el centro gestor el responsable de la entrega a los acreedores previa entrega formal por parte de la Tesorería.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal.

La Intervención General es el órgano competente para ejercer las funciones de control financiero de la gestión económica de la Entidad Local, en virtud de lo dispuesto, entre otros, en el artículo 214 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 lo sucesivo TRLRHL), que establece que *“1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso”*.

No obstante, el artículo 11 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del sector público local, establece que el órgano Interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivar cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención, se ajuste a la legalidad.

Con la firma de dichos documentos contables, la Intervención estará haciendo constar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, recogido en el artículo 7 y desarrollado por los artículos 21 y siguientes del RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018:

- a) Las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- b) El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se ha verificado mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- c) Respecto de la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad, y en ausencia del mismo, la Intervención General se basará para la comprobación de este extremo en los siguientes preceptos legales:
  - El art. 14 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, según el cual el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.
  - Art. 187 RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- establece la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### **CAPÍTULO III - NORMAS ESPECIALES**

#### **Base 33ª - Autorización y Disposición**

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.
2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:
  - Gastos plurianuales (créditos comprometidos), por el importe de la anualidad comprometida.
  - Arrendamientos.

- Trabajos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Intereses de préstamos concertados, sin perjuicio de su adecuación a la efectiva disposición de los mismos.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación menor.

Los documentos “O” se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas, firmada por la Concejalía de Área y acompañada de su correspondiente acta de conformidad.

#### **Base 34ª - Autorización - Disposición - Obligación**

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento “ADO”.
2. Pertenecen a este grupo:
  - Adquisición de pequeño material.
  - Dietas.
  - Gastos de locomoción.
  - Intereses de demora.
  - Otros gastos financieros.
  - Anticipos reintegrables a funcionarios.
  - Provisión de fondos en actuaciones judiciales.
  - Minutas de abogados y procuradores por actuaciones judiciales.
  - Ejecución de Sentencias
  - Tasas, multas y sanciones.

Respecto de los mismos se podrá elaborar informe de intervención municipal en cuanto a los posibles incumplimientos en que se hubiera incurrido, así como de la conveniencia de instrumentar el correspondiente expediente de gastos en caso de su inexistencia sin perjuicio de cuantas otras observaciones se estimen convenientes hechos de los que se dará cuenta a través del Plan Anual de Control Financiero.

#### **Base 35ª - Pagos indebidos y demás reintegros**

1. Se entiende por “pago indebido” aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

2. Será competente para la instrucción del procedimiento de declaración y exigencia del reintegro de pago indebido por subvenciones y otros pagos, los centros gestores que hayan tramitado el reconocimiento de la obligación.

A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándose a el/la perceptor/a del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Registrándose la liquidación correspondiente en el aplicativo informático de gestión y recaudación, así como la fecha de la notificación al interesado, con el fin de verificar el cobro en periodo voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación ejecutiva.

#### **Base 36ª - Gastos de personal**

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
  - La aprobación de la plantilla por el Pleno, supone la autorización y compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, salvo en aquellos casos que se encuentren vacantes, en que solo supondrá la autorización del gasto, sin perjuicio de lo establecido en los acuerdos municipales que se adopten en materia de retribuciones.
  - Las nóminas mensuales y las correspondientes a las pagas extraordinarias serán contabilizadas, previa su verificación y comprobación, mediante el proceso informático integrado elaborado al efecto que enlaza el programa de nómina con el de contabilidad.

Las nóminas deberán obrar en Intervención, como máximo el día 22 de cada mes (o siguiente hábil si este fuera inhábil) a efectos de su oportuna fiscalización, acompañada del informe del Área de Recursos Humanos, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A fin que los empleados públicos puedan percibir a su debido tiempo las remuneraciones, el expediente

de aprobación de incidencias a incluir en la nómina se cerrará el día 15 (o inmediato siguiente hábil si este fuera inhábil), de cada mes, emitiéndose a partir de entonces los informes preceptivos que han de incluirse en el expediente. Dentro del expediente de la nómina se incluirá, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A estos efectos, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, implicará la correspondiente aprobación del gasto que incrementará el autorizado a que se refiere el apartado precedente.
- Respecto a las cuotas por Seguridad Social y Servicio de Asistencia Sanitaria, se actuará conforme a los acuerdos adoptados por este Ayuntamiento con las respectivas Entidades. Por lo que se refiere a las cotizaciones de la Seguridad Social, su contabilización se efectuará de modo similar a la de la nómina del personal municipal y de la de los corporativos con dedicación plena.

En cuanto al resto de gastos del capítulo I y II, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

2. Se podrán conceder al personal del Ayuntamiento anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdos y Convenios vigentes, previa tramitación del oportuno procedimiento, en el que deberá constar los siguientes trámites:

- a) Solicitud del interesado que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación.
- b) Documento de Retención de Crédito, o en su defecto Certificado de existencia de crédito expedido por la Intervención de fondos.
- c) Informe propuesta del departamento de Recursos humanos en el que indique que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.
- d) Informe Propuesta del Departamento de Recursos Humanos.
- e) Fiscalización de la propuesta, por parte de la Intervención de fondos.

Los reintegros se verificarán en los plazos previstos para las distintas modalidades de anticipos contenidos en los Acuerdos o Convenios vigentes, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas, la cantidad proporcional al anticipo o préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

#### **Base 37ª - Tramitación de aportaciones y subvenciones**

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones y/o Entidades, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD" una vez aprobado definitivamente el presupuesto del ejercicio o la prórroga presupuestaria.

En el caso de aportaciones de carácter corriente, el importe y periodicidad del reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago se establecerá por resolución de alcaldía, en función de los respectivos planes de tesorería, salvo que resulte necesaria una regulación expresa (convenio, encargo a medio propio,...).

En el caso de aportaciones de capital, el reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago se realizará por resolución del órgano competente, u órgano en quien delegue, previa presentación y validación de los oportunos justificantes.

Se procederá de igual modo en el caso de aportaciones consignadas mediante modificación de créditos.

2. Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Los expedientes de subvenciones se adaptarán a lo señalado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como a sus respectivas Bases Reguladoras.

Serán nominativas aquellas cuyo beneficiario, correctamente identificado con nombre y apellidos o denominación social y NIF/CIF, y finalidad se encuentre determinada y explícitamente identificada en el presupuesto (en el Anexo correspondiente).

4. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto (nominativas), originarán la tramitación de documento “RC” al inicio de ejercicio.

#### **Base 38ª - Gastos de inversión**

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

#### **Base 39ª - Gastos Plurianuales (créditos de compromiso)**

1. El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos referentes a ejercicios futuros que pueden comprometerse durante el ejercicio, y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.
2. El estado de créditos de compromiso indicará para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.
3. Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio o en el siguiente.
4. No se incluirán en el estado de créditos de compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente y tracto sucesivo.
5. Los créditos de compromiso serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

#### **Base 40ª - Pagos a justificar**

1. Tienen el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya

de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

2. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, circunstancia ésta que será apreciada en cada caso por el Ordenador de Pagos y la Intervención de Fondos. En el expediente deben quedar justificadas las circunstancias excepcionales que concurren para la utilización del presente procedimiento y no de un procedimiento de contratación, que debe operar como regla general.

Los gastos a los que se van a atender a través de esta forma de pago, deben estar detallados en la memoria de la Concejalía correspondiente, sin que puedan tener carácter genérico.

La autorización corresponde, en todo caso, a la Alcaldía / Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «a Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

3. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Alcaldía / Presidencia..
4. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

Los habilitados a favor de los cuales se podrán efectuar Provisiones de Fondos con carácter de Pago a Justificar, serán designados en cada caso por Resolución de la Alcaldía – Presidencia, en la que se aprobará la cuantía habilitada y su finalidad.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

5. Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

6. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar deberán presentar la cuenta justificativa firmada por sí mismo y la Concejalía Delegada correspondiente ante el Órgano Interventor, aportando los documentos justificativos de los pagos realizados y, en su caso reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada.

7. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

#### **Base 41ª - Gastos Suplidos**

Son gastos suplidos aquellos que, en concepto de anticipo, realice cualquier miembro de la Corporación o personal al Servicio del Ayuntamiento, por cuenta y cargo del presupuesto general, con ocasión del desempeño de la actividad institucional o trabajo profesional, que por circunstancias excepcionales no hubieran podido tramitarse siguiendo los procedimientos de contratación establecidos o bien el procedimiento de Pago a Justificar.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del miembro de la Corporación o personal al Servicio de la Corporación, tramitándose el pago a favor de éste con imputación a la aplicación presupuestaria correspondiente.

En ningún caso podrá reconocerse como “gasto suplido” facturas presentadas por cajeros, pagadores y habilitados a los que se les haya reconocido un anticipo de caja fija o un Pago a Justificar, cuando estas facturas sirvan para sufragar conceptos que puedan atenderse con los mencionados anticipos de caja fija o Pagos a Justificar.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS Y PAGOS**

#### **Base 42ª - Tesoro Público Municipal**

El Tesoro Municipal se regirá por el principio de caja única.

#### **Base 43ª - Plan de Tesorería**

1. Corresponderá a la Tesorería elaborar el Plan Trimestral de tesorería, que será aprobado por la Concejalía de Hacienda.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados; tienen esta condición los siguientes:
  - Reintegros de pagos efectuados.
  - Transferencias finalistas.
  - Cualquier otro que por su propia naturaleza implique una finalidad específica.

#### **Base 44ª - Fases de Ejecución del Ingreso**

La gestión del Presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases:

- a) El “reconocimiento” del ingreso es el acto por el cual se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor de la Entidad Municipal.
- b) El “cobro” del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en la Tesorería, un derecho previo o simultáneamente reconocido.

#### **Base 45ª - Reconocimiento de derechos**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración Pública o de personas físicas o jurídicas.

2. En los expedientes de imposición de contribuciones especiales se contabilizará como compromiso de ingreso el importe total del expediente, y se contabilizará como reconocimiento de derecho cada vez que se apruebe un plazo y por ese importe determinado.
3. En el supuesto de ingresos afectados que se vayan a percibir de otras Administraciones Públicas, Entidades o particulares, condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, se llevará el debido control de los compromisos concertados y de los compromisos realizados. Las distintas áreas gestoras deberán informar a Intervención y Tesorería de conformidad con la circular interna, mediante modelo normalizado indicando el nº de proyecto y nº de subvención creada por Intervención, sobre la concesión de subvenciones, a efectos de su puntual seguimiento y control.
4. Los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se determinarán, bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado, teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local (artículo 103 del RD 500/1990).
5. A los efectos del cálculo del remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:
  - a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
  - b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
  - c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto al quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
  - d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

**Base 46ª - Contabilización de los cobros**

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.
2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.
3. Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Intervención y Tesorería de conformidad con la circular interna, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

**Base 47ª - Recaudación Municipal**

Para la recaudación de los recursos tributarios que no sean de devengo periódico y cobro por recibo, se realizarán las liquidaciones pertinentes a los efectos de que los mismos sean satisfechos por los obligados tributarios, realizando todos los actos administrativos necesarios para el cobro efectivo de dichos recursos.

**Base 48ª - Régimen de pagos**

Los pagos se realizarán, como norma general, mediante transferencia bancaria en la cuenta señalada al efecto por el perceptor, mediante el modelo aprobado de Alta de terceros, previo reconocimiento de las obligaciones y teniendo en cuenta cuantos requisitos se hayan establecido legal y reglamentariamente.

El pago material estará sujeto al ejercicio de la Función Interventora, en los términos previstos en las presentes bases.

En el caso de la intervención material del pago, los extremos a verificar serán la cuantía del pago e identidad del perceptor.

Con la firma de los documentos contables, la Intervención General estará dando conformidad a estos extremos, previo informe de la Tesorería municipal de las incidencias o particularidades que supongan diferencias entre los importes de las obligaciones reconocidas y los pagos a ordenar.

**Base 49ª - Gestión tributaria**

1. Las diferentes áreas del Ayuntamiento, que presten servicios o actividades que deban devengar cualquier tipo de ingresos de derecho público, realizarán las

propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, justificado con informe de costes de servicios que sirva de base para determinar o modificar la cuantía. El Servicio de Rentas es el competente para, en base a las propuestas anteriores, elaborar los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos.

2. Los Servicios gestores de los distintos ingresos de derecho público de cobro periódico, comunicarán las altas, bajas y modificaciones que pudiera afectar a la elaboración de los padrones periódicos al Servicios de Rentas, que se encargará de la elaboración los padrones de tributos de cobro periódico, para su aprobación por el órgano competente.

Se faculta a la Tesorería para dictar instrucciones a los Servicios Gestores sobre los plazos y forma de realizar dichas comunicaciones.

3. Los Servicios gestores de las actividades o servicios por los que haya de percibirse tributos y demás ingresos de derecho público, vendrán obligados a incorporar en el tramitador de expedientes los datos necesarios y generar la liquidación correspondiente o bien, en su caso, remitirlos a través del tramitador de expediente al Servicio de Rentas, para la ejecución del trámite de liquidación.

Se faculta a la Tesorería para dictar instrucciones a los Servicios gestores sobre las liquidaciones que han de ser generadas por el servicio de Rentas, así como los plazos y forma de realizar dicho trámite.

4. La contabilización del Derecho Reconocido e Ingreso de los Capítulos I, II, III del presupuesto de Ingresos, se realizará mediante carga en el aplicativo informático de contabilización que, de forma periódica, se realice desde el aplicativo informático de Gestión y Recaudación.
5. Por razones de coste y eficacia en la gestión tributaria, no se generará liquidaciones tributarias cuya cuota sea inferior a los siguientes importes por los siguientes conceptos tributarios:

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: **6 €**
- Intereses de demora o recargos de presentación extemporánea acumulados para cada sujeto pasivo, notificados de forma independiente a la deuda principal: **3 €**
- Tasa por copia de documentos: **3 €**.

Sin perjuicio de que pueda ser modificado por la aprobación o modificación de las respectivas ordenanzas.

#### **Base 50ª - Gestión Recaudatoria**

1. Formas de Pago: Las formas de pago serán:

- a) Con carácter general será mediante carta de pago a través de las Entidades Colaboradoras
  - b) Mediante tarjeta de débito o créditos en la sede del Ayuntamiento de Tacoronte o en las ventanillas de atención al público del Ayuntamiento. La competencia del cobro del ingreso de derecho público corresponde a cada órgano gestor respecto de la actividad o servicio por el que hayan de percibirse.
  - c) Con carácter excepcional se podrá realizar mediante ingreso en cuenta corriente, previa autorización de Tesorería.
2. La Tesorería podrá regular mediante Instrucción las obligaciones de todos los servicios en relación a los medios de pago permitidos.
  3. Aplazamientos y Fraccionamientos: La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde a la Alcaldía o la Concejalía en que delegue, previo informe/Propuesta suscrito por la Tesorería.  

La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza reguladora de la gestión de aplazamientos y fraccionamientos del cobro de créditos tributarios y demás de derecho público.

No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de Derecho Público, cuando su importe principal no exceda de 30.000,00 euros y se encuentren tanto en período voluntario como en período ejecutivo de pago, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de la presentación de la solicitud.
  4. Suspensión del cobro: En los casos y con los requisitos previstos en la Ley General Tributaria, la Alcaldía o Concejalía en que delegue, resolverá, en base a Propuesta firmada por la Tesorería, las solicitudes de suspensión de la deuda en periodo voluntario cuya gestión recaudatoria no tenga encomendada al Consorcio de Tributos.  

Con carácter general, la aprobación de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.
  5. Contabilización de los cobros: Se realizará con periodicidad mensual a la contabilización de los cobros de la siguiente forma:

- a) Con carácter general desde la aplicación de recaudación, tanto los cobros gestionados por el Ayuntamiento como aquellos cuya recaudación esté encomendada al Consorcio de Tributos.

Se habilita a la Tesorería para dictar instrucciones de los conceptos de ingresos que han de gestionarse desde el aplicativo informático de recaudación

- b) Para aquellos conceptos de ingresos que no se gestionen por el aplicativo de recaudación, se registrará la contabilización directa de los cobros producidos en las cuentas bancarias al concepto presupuestario que corresponda o a la aplicación provisional en el concepto no presupuestario para su posterior aplicación definitiva al presupuesto, una vez se conozca la identificación del ingreso.
6. La Tesorería remitirá al Consorcio de Tributos, pliego de cargo de valores en ejecutiva, debidamente detalladas de forma nominal, comprensiva de las relaciones de deudores y los soportes de dichas deudas, una vez haya finalizado el plazo de ingreso en período voluntaria que no se hayan hecho efectivo.

#### **Base 51<sup>a</sup> - Devolución de Ingresos**

1. La devolución de ingresos se realizará mediante expediente tramitado por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la devolución del ingreso.
2. El órgano competente para resolver será la Alcaldía o Concejalía en que delegue las competencias en materia de Hacienda, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinará el titular del derecho, el importe de la devolución y aplicación presupuestaria o no presupuestaria a la que hay que aplicarla, con los intereses de demora que correspondan.
3. El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.
4. La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable

5. Con carácter general, la tramitación de los expedientes de devolución de ingresos se realizará a través del tramitador electrónico vinculado al aplicativo de recaudación.

**Base 52ª - Baja de derecho y obligaciones de ejercicio cerrados**

1. Corresponderá a la Alcaldía o Concejalía en que delegue la aprobación definitiva de las rectificaciones de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago y pagos ordenados pendientes de ejecutar, con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de las bajas por anulación, prescripción de derecho al cobro y obligaciones pendientes de pago. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. El Centro Gestor del ingreso remitirá al Servicio de Rentas el acuerdo por el que se derive la anulación de las liquidaciones correspondientes.

**Base 53ª - Operaciones de crédito y de Tesorería**

1. La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:
  - El inicio del expediente se realizará a propuesta de la Alcaldía / Presidencia de la Corporación motivando la necesidad de la misma.
  - Solicitud de ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.
  - Informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas.
  - Propuesta de Alcaldía que eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los

datos presentados en el expediente, facultar a la Alcaldía / Presidencia para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será necesaria la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por la Alcaldía u órgano en que delegue.
2. El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será la Alcaldía o Concejalía en que delegue.

La cancelación de cuentas bancarias se ordenará cuando se compruebe que no subsisten las razones que motivaron la autorización de su apertura o que no se cumplen las condiciones impuestas para su uso.

3. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden de la Alcaldía o Concejalía en que delegue. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable.

#### **TÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

##### **Base 54ª - Control interno**

1. En este Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Intervención Municipal, por los funcionarios que se señalen.

**Base 55ª - Fiscalización limitada previa**

Los expedientes serán objeto de fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL, el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018. Así, constan en el Acuerdo Plenario de fecha 6 de febrero de 2020 los extremos de general comprobación y los extremos adicionales a comprobar, los cuales se recogen respectivamente en los puntos segundo y tercero del citado Acuerdo.

**TÍTULO V.****OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO****Base 56ª - De los gastos protocolarios y de desplazamiento**

1. Los gastos imputables como gastos de representación se rigen por lo previsto en la Resolución 19 de enero de 2009 de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los Presupuestos Generales del Estado, como los se produzcan como consecuencia de los actos en los que participen los Miembros de la Corporación y deban de ser realizados en el desempeño de sus funciones en la medida que redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

Por tanto los requisitos que deben cumplir dichos gastos, son los siguientes:

- a) que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades,
- b) que se realicen en el desempeño de sus funciones,
- c) que redunden en beneficio o utilidad de la Administración,
- d) que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica, y
- e) que no suponga retribuciones al personal.

Desde el punto de vista documental, la tramitación de los gastos de esta naturaleza (comidas, alojamientos, regalos y adquisiciones de entradas para espectáculos o acontecimientos deportivos, entre otros) deberá acompañarse de un Informe de la Concejalía con el siguiente contenido:

- a) Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren,
- b) Descripción concreta del acto.
- c) Identificación de las personas participantes en el mencionado acto.

- d) Manifestación que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.
2. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios.
  3. Podrán tener la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales, establecimientos de restauración, establecimientos de hotelería (alojamiento) y gastos de viaje cuando no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

**Base 57ª - Especialidades en la tramitación de los gastos correspondientes a indemnizaciones por razón del servicio. Indemnizaciones por asistencia a órganos Colegiados: Miembros de la Corporación y Asignaciones a Grupos Políticos**

1. Darán derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que haya de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los miembros de la Corporación, los funcionarios o el resto del personal que previamente se haya acordado por la Corporación o su Presidencia.

Los gastos de locomoción, la percepción de “dietas” y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1º Miembros de la Corporación y Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a.
- Grupo 2º Resto de personal.

Para traslados a Aeropuertos y en la ciudad se otorgan 25,00 euros al personal del grupo 1º y 2º y a los incluidos en el grupo 1º además 20,00 euros para taxis en ciudad por cada día de estancia efectiva.

No obstante, cuando así se determine por la Alcaldía, en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viajes y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento y que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura; los gastos de manutención,

serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro.

Con carácter general, una vez aprobado el expediente de gasto, al que debe incorporarse el documento RC, se expedirá el documento AD. Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, formulando el documento "O".

2. La justificación del importe de las indemnizaciones por razón del servicio de la Entidad Local se realizará con la presentación de los documentos siguientes:
  - a) Las dietas por gastos de alojamiento se justificarán con la factura y la orden o documento que autorice la comisión del servicio.
  - b) Los gastos de viaje se justifican mediante la presentación del billete original. Si se utiliza el vehículo particular, se acompañará declaración del interesado en la que exprese el vehículo, matrícula y número de kilómetros recorridos.
  - c) Los gastos de alojamiento se justifican con la presentación de la factura original.
3. El percibo de las asistencias del personal del Ayuntamiento de Tacoronte por participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, se hará efectivo, previa certificación del número de sesiones de los órganos colegiados a las que haya concurrido cada miembro, mediante su abono en la nómina del mes siguiente a la finalización del procedimiento selectivo. El importe por asistencias del personal externo que actúe en tribunales de oposiciones y concursos de esta Administración se liquidará mediante pago por transferencia bancaria y al que habrá que deducir de % de IRPF que legalmente corresponda según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto, y en todo caso, previa declaración del interesado.
4. Las dotaciones económicas fijas y variables a los grupos políticos municipales, se realizará por el importe que haya fijado el Ayuntamiento Pleno, dando lugar a la expedición del documento de aprobación del gasto. Estas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos habrán de llevar una contabilidad específica de la dotación económica que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las

obligaciones fiscales, contables y de cualquier tipo a que puedan estar obligados en el ámbito del partido político correspondiente.

Los grupos políticos municipales habrán de disponer del pertinente número de identificación fiscal que en todo caso tendrán que solicitar a la Agencia Tributaria.

#### **Base 58ª - De la modificación o creación de Servicios**

Todo anteproyecto de Norma o proyecto de disposición administrativa, de modificación o de creación de Servicio, cuya aplicación pueda suponer un incremento de gastos o una disminución de ingresos públicos, tanto en el ejercicio corriente como en posteriores, deberán incluir necesariamente entre los antecedentes y estudios previos a partir de la entrada en vigor de la presente Norma, una Memoria económica elaborada por quien formule la propuesta, en la que se pongan de manifiesto debidamente evaluados cuantos datos sean precisos para conocer las posibles repercusiones presupuestarias de su petición.

#### **Base 59ª - Anticipos y préstamos al Personal**

El Ayuntamiento podrá conceder a sus empleados, a petición de éstos, préstamos o anticipos reintegrables. La devolución de los préstamos no podrá exceder del plazo de tres años y de los anticipos no podrá exceder del plazo de veinticuatro meses, debiendo estarse, para su concesión, a lo dispuesto por las normas reguladoras de las condiciones de trabajo en este Ayuntamiento.

En todo caso, con carácter previo al reconocimiento de la obligación del préstamo o del anticipo de pagas a favor del empleado público, deberá acreditarse en el expediente de su razón que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones con la hacienda local.

#### **Base 60ª - Contratación. Tramitación anticipada**

Aquellos expedientes de contratación cuya tramitación se inicie en el presente ejercicio, podrán licitarse y adjudicarse con cargo al presupuesto del ejercicio inmediatamente posterior a éste en que se tramita el expediente, sin la correspondiente autorización e incluso disposición de crédito (documentos A y D, respectivamente) y sin que sea necesaria la inclusión en el expediente de ningún trámite adicional, cuando concurren los siguientes requisitos:

- Se trate de gastos de naturaleza corriente.
- Tengan en el presupuesto del presente ejercicio crédito suficiente para atender las obligaciones derivadas de la ejecución del correspondiente contrato, de naturaleza análoga al que se pretende licitar y/o adjudicar, de cuyo vencimiento el nuevo contrato objeto de licitación y/o adjudicación sea causa

- Se tramite como consecuencia del vencimiento de un contrato de naturaleza análoga que venga ejecutándose con normalidad en el presente ejercicio y cuya finalización tenga lugar dentro del primer semestre del ejercicio inmediatamente posterior a éste en que se tramita el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada
- No sufran variaciones significativas ni en su objeto, ni en su presupuesto y/o tipo de licitación, que arrojen dudas razonables acerca de la similitud con aquél que esté siendo ejecutado con cargo al presupuesto del presente ejercicio y de cuyo vencimiento es causa el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada.

Cuando se trate de gastos de capital, habrá de tramitarse previamente el correspondiente crédito de compromiso a cuyo cargo se tramitará el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada.

En el caso de un contrato de nueva configuración o significativamente distinto de aquél de cuyo vencimiento trae causa el expediente objeto de tramitación anticipada, deberá incorporarse al expediente acreditación formal de la inclusión en el proyecto de presupuesto del ejercicio al que se pretende imputar el gasto del crédito necesario para atender las obligaciones derivadas de la licitación y/o adjudicación del expediente objeto de tramitación anticipada.

Cada servicio gestor será responsable de la gestión seguimiento e información respecto de las tramitaciones anticipadas así como del correcto control de la financiación necesaria y su correspondencia mediante el crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos.

Como regla general, no serán objeto de tramitación anticipada los contratos menores.

Los contratos que tengan por objeto prestaciones de naturaleza artística podrán acogerse a la tramitación anticipada a fin de cerrar con la suficiente antelación la programación cultural.

#### **Base 61<sup>a</sup> - Operaciones de crédito**

1. Según el artículo 10 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, quedan excluidos del ámbito de la Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las

operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del Sector Público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería.

Los contratos, negocios y relaciones excluidas, se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. No obstante, para la concertación de operaciones de crédito se seguirán las siguientes actuaciones.
  - a) Se remitirán invitaciones, al menos a tres entidades financieras establecidas mediante cualquier procedimiento que permita asegurar la recepción por parte de aquellas.
  - b) En las mismas se indicará el importe a financiar, aspectos relativos a los criterios para seleccionar a la entidad, la posible admisión de variantes en las ofertas económicas, plazo para remitir las ofertas.
  - c) Será obligatoria para la admisión de las ofertas por parte de las entidades financieras la remisión, junto con la oferta económica, del borrador de contrato en el que se expresen las cláusulas contractuales de la entidad, que serán las que se vayan a suscribir en todo caso.
  - d) A los efectos de la baremación de los aspectos que han de regir en el procedimiento de contratación podrá atenderse, además del criterio económico, a cualquier otro previsto en cada procedimiento, apreciados mediante Resolución del Alcaldía/Presidencia según el procedimiento.
  - e) Subsidiariamente será aplicable el procedimiento establecido en este artículo a los efectos de la contratación de operaciones de leasing o renting, previstos en los presupuestos de la Entidad.
3. La adjudicación deberá resultar motivada y se notificará a los candidatos y al adjudicatario. La operación deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público o bien elevarse a escritura pública.
4. Se recoge la posibilidad de refinanciación de las operaciones existentes, con la finalidad de reducir su número y gastos financieros, en su caso.

#### **Base 62<sup>a</sup> - Contratos Menores**

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotor de la actuación e interesado en la celebración del contrato), exigiendo el acto administrativo de la aprobación del gasto y adjudicación, previa la correspondiente retención de crédito, y la incorporación al expediente de la factura conformada, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la normativa (arts. 118, 131 y demás del LCSP).

Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se regirán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Cuando de un contrato menor deriven varias facturas o parte del mismo se vaya a ejecutar en el siguiente ejercicio, se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

Cuando de un contrato menor derive una sola factura, a efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

Cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el Servicio correspondiente podrá resolver expresamente acerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato.

En los antecedentes de la propuesta de reconocimiento de la obligación deberá constar la fecha del decreto o resolución de autorización y adjudicación del gasto.

Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.

Al objeto de cumplir con los principios de simplificación, economía y celeridad en la actuación administrativa, a través del gestor de expedientes, se establecerá un procedimiento normalizado para la tramitación de los contratos menores.

## **TÍTULO VI.**

### **LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **Base 63ª - Operaciones previas en el estado de gastos**

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

#### **Base 64ª - Operaciones previas en el estado de ingresos**

1. Todos los cobros habidos hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre, deben ser aplicados al Presupuesto que se cierra.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos

#### **Base 65ª - Cierre del Presupuesto**

1. El Cierre y Liquidación del Presupuesto de esta Entidad local se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones a fecha Treinta y Uno (31) de Diciembre, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos y pagos pendientes.
2. Los estados demostrativos de la Liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberá realizarse antes del día primero de Marzo del ejercicio económico siguiente.
3. La Liquidación del Presupuesto de esta Entidad Local, será aprobada por la Alcaldía / Presidencia, sin perjuicio de la facultad de delegación de esta facultad, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.
4. Con la liquidación del Presupuesto se determinarán:
  - a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
  - b) El resultado presupuestario.
  - c) Los remanentes de crédito.
  - d) El remanente de Tesorería.

**Base 66ª - Del Resultado Presupuestario**

1. El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas, reconocidas durante el mismo periodo.
2. El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada, conforme determina el artículo 97 del R.D. 500/1990.
3. A estos efectos, la Intervención de Fondos, deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan un exceso de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

**Base 67ª - De los Remanentes de Tesorería**

1. Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra será preciso que la Intervención de Fondos elabore un estado comprensivo de los saldos de autorizaciones y disposiciones de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 TRLRHL y a los efectos que éste establece, debiendo informar acerca de la existencia de dichos remanentes a nivel de aplicación presupuestaria.

**Base 68ª - Del Remanente Líquido de Tesorería**

1. El Remanente Líquido de Tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de los derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados, así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.
2. A los efectos del anterior apartado, cada año la Intervención de Fondos deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos derechos que se estimen difícil o imposible recaudación de acuerdo con los criterios contenidos en las presentes bases.
3. El Remanente Líquido de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.

4. El Remanente Líquido de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectos, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de gobierno, relativos a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución y se mantendrán en vigor durante el ejercicio presupuestario y en tanto no contradigan o se opongan a lo que disponga, en su caso, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (última aprobada a la fecha de aprobación de las presentes Bases).

**VALVERDE****ANUNCIO****1829****80789**

Bases Reguladoras del Procedimiento para la Concesión de Subvenciones para el Fomento del Deporte del M.I. Ayuntamiento de Valverde para 2024.

BDNS (Identif.): 753101.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753101>).

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE PARA 2024”.

Base Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones de carácter económico, para la organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas federadas y la participación en competiciones deportivas oficiales federadas; que con cargo a fondos propios, otorga el M.I. Ayuntamiento de Valverde, tanto en la anualidad de 2024 como durante la temporada deportiva 2023-2024, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024.

Las presentes bases se rigen, además por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y la actualización del art. 8.1 de fecha 29 de junio de 2023, la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal del Ayuntamiento de Valverde del Ejercicio 2024, aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 2 de febrero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18 de 9 de febrero de 2024 y el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado en Sesión Plenaria de fecha 4 de marzo de 2024 y publicado en el B.O.P. nº 33 de fecha 15 de marzo de 2024.

Base Segunda: Actividades y conceptos subvencionables.

Uno.- Serán subvencionables los gastos derivados de la participación en campeonatos, ligas, competiciones, actos y eventos deportivos federados por equipos, como se recoge en el artículo 7.10 Fomento y Promoción del Deporte, del Plan Estratégico de Subvenciones.

Dos.- De conformidad con el objeto de las subvenciones, son conceptos subvencionables a efectos de la correspondiente justificación, los apartados que se indican a continuación:

Equipamientos y material deportivo.

Arreglo de vehículos o similares imprescindibles para la práctica deportiva desarrollada.

Gastos de arbitraje.

Gastos en locomoción, manutención y alojamiento de los deportistas, técnicos y directivos.

Gastos de desplazamientos no subvencionados por otras Administraciones Públicas.

Gastos en personal y asistencia técnica (entrenadores, monitores, especialistas y profesionales).

Gastos de publicidad (cartelería, megafonía, impresión de entradas y otros análogos).

Gastos federativos (licencias, seguros, etc.).

Gastos por la inscripción en competiciones oficiales.

Gastos médicos o de rehabilitación.

Gastos de seguros a terceros o de responsabilidad civil.

Otros gastos distintos a los anteriores, que sean necesarios para la organización de programas y eventos deportivos, así como derivados de la participación en competiciones deportivas.

Base Tercera.- Importe, aplicación presupuestaria y procedimiento de concesión.

Uno.- El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de cinco veinte mil euros (120.000 €) con cargo a la Aplicación Presupuestaria 341.480.00, del vigente estado de gastos.

Dos: El importe de las subvenciones para las personas jurídicas (clubes deportivos), será hasta un máximo de quince mil euros (15.000 €).

Tres: El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Base Cuarta.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

Los clubes y asociaciones deportivas, con domicilio en el municipio de Valverde, que realicen la actividad objeto de subvención durante la anualidad de 2024 o durante la temporada deportiva 2023-2024, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024, debiendo indicar a qué período pertenece su actividad.

Y que además, reúna los siguientes requisitos:

Figurar debidamente inscritos en el registro de las Entidades Deportivas de Canarias.

Que la actividad deportiva de la entidad se desarrolle, la mayor parte del tiempo, en el término municipal de Valverde.

Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Que representen al municipio de Valverde en las competiciones federadas o no, en las que participen.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

Las Entidades Deportivas o Clubes en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Las Federaciones o Delegaciones deportivas por ser de ámbito Insular.

Base Quinta.- Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formalizarán mediante el procedimiento de trámite catalogado correspondiente, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<http://aytovalverde.sedelectronica.es>), encontrándose también la documentación que seguidamente se señala:

Balance definitivo detallado de ingresos y gastos, para la anualidad 2024 o para la temporada deportiva 2023-2024, comprendiendo el período entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024.

Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

Declaración responsable de haber desarrollado la actividad deportiva correspondiente dentro del término municipal de Valverde.

Estatutos de la Entidad peticionaria, a los que se acompañará copia del Acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva.

Certificado expedido por la correspondiente federación o delegación que se adjuntará al modelo normalizado que se inserta como (Anexo I correspondiente).

Impreso cumplimentado de Alta a Terceros.

No será necesario presentar la documentación exigida en el párrafo anterior, cuando los solicitantes manifiesten expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados directamente por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

La documentación a presentar por los solicitantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento y estar referidas siempre como límite máximo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En relación con la documentación que ya obra en poder de esta Administración actuante, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no haya sufrido modificaciones desde su aportación y se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que se dedujeran.

Base Sexta.- Modo y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Modo: A través de la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Valverde (<http://aytovalverde.sedelectronica.es>), mediante el procedimiento de trámite catalogado correspondiente, siendo necesario para ello que cada solicitante o su representante en el caso de Clubes Deportivos, cuente con el certificado digital electrónico.

Plazo: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el segundo día posterior a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Base Séptima.- Subsanación de errores.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desasistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Octava.- Principios generales y Criterios de concesión y baremación.

Uno.- Con carácter general se deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

Interés general y social de la actividad y/ o proyecto.

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Prioridad para aquellas competiciones que sin la subvención, serían difícil la participación del club deportivo.

Dos.- La concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones así como su cuantificación económica se llevará a cabo atendiendo, además, a los siguientes criterios:

### **A. Criterios de Baremación.**

|                                                         |                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Criterio 1: Participación social.</b>                | <b>Criterio 2: Presupuesto.</b>                             |
| Menos de 10: 1 punto.                                   | Menos de 5.000€: 10 puntos.                                 |
| De 10 a 50: 2,5 puntos.                                 | De 5.000 a 15.000€: 15 puntos.                              |
| De 51 a 100: 5,5 puntos.                                | De 15.001 a 20.000€: 20 puntos.                             |
| De 101 a 200: 8 puntos.                                 | Más de 20.000€: 25 puntos.                                  |
| <b>Criterio 3: Días de competición federada.</b>        | <b>Criterio 4: Número de competiciones federadas.</b>       |
| Menos de 20: 2 puntos.                                  | Una o dos: 2,5 puntos.                                      |
| De 21 a 39: 5,5 puntos.                                 | Tres o cinco: 5,5 puntos.                                   |
| De 40 a 59: 7 puntos.                                   | Más de seis: 10 puntos.                                     |
| Más de 60: 10 puntos.                                   |                                                             |
| <b>Criterio 5: Ámbito de repercusión.</b>               | <b>Criterio 6: Categorías federadas activas.</b>            |
| Insular: 2,5 puntos.                                    | Senior: 5,5 puntos.                                         |
| Regional: 5,5 puntos.                                   | Categorías inferiores: 5,5 puntos.                          |
| Nacional/ Internacional: 10 puntos.                     | Senior + Cat. Inferiores: 10 puntos.                        |
| <b>Criterio 7: Colaboración con el Ayuntamiento.</b>    | <b>Criterio 8: Número de deportistas federados activos.</b> |
| Una actividad: 2,5 puntos.                              | De 1 a 20: 2,5 puntos.                                      |
| Dos o tres actividades: 5 puntos.                       | De 21 a 50: 5,5 puntos.                                     |
| Cuatro o más: 10 puntos.                                | De 51 a 80: 7 puntos.                                       |
|                                                         | De 81 a 100: 10 puntos.                                     |
| <b>Criterio 9: Por ascenso de categoría.</b>            |                                                             |
| De Segunda Categoría a Primera Categoría: 10 puntos.    |                                                             |
| De Primera Categoría a Categoría Preferente: 20 puntos. |                                                             |
| De Categoría Preferente a Tercera Categoría: 30 puntos. |                                                             |

### **B. Puntuación e importe de las subvenciones.**

| <b>Puntuación.</b>         | <b>Importe hasta un máximo de:</b> |
|----------------------------|------------------------------------|
| <b>De 91 a 100 puntos.</b> | <b>15.000,00€.</b>                 |
| <b>De 81 a 90 puntos.</b>  | <b>12.000,00€.</b>                 |
| <b>De 71 a 80 puntos.</b>  | <b>9.000,00€.</b>                  |
| <b>De 61 a 70 puntos.</b>  | <b>6.000,00€.</b>                  |
| <b>De 51 a 60 puntos.</b>  | <b>3.000,00€.</b>                  |
| <b>De 41 a 50 puntos.</b>  | <b>1.500,00€.</b>                  |
| <b>De 31 a 40 puntos.</b>  | <b>750,00€.</b>                    |
| <b>Menos de 31 puntos.</b> | <b>500,00€.</b>                    |

### C. Índice corrector.

1. Se aplicará un índice corrector (10%) por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que inciten a la violencia en el deporte.

Se aplicará un índice corrector de un 10% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta arbitral o federativa emitida al efecto y que se recogerá en el anexo IV) a la entidad correspondiente, de acuerdo con lo tipificado y definido en la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tres.- En el criterio número dos, concerniente al presupuesto, se tendrán en cuenta las medias de ingresos y gastos del solicitante en los últimos cinco años, en aquellos casos que se consideren presupuestos desorbitados. En el caso de solicitudes que hayan concurrido en el año 2023, se tendrá en cuenta el balance del presupuesto de ingresos y gastos correspondiente a la justificación de ese año.

### Base Novena.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas.

### Base Décima.- Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor del procedimiento será el Promotor Técnico Deportivo de este Ayuntamiento, que examinará la documentación y efectuará una propuesta de baremación provisional a la Comisión de Valoración. A tal efecto, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

- Presidente: Sr. Alcalde-Presidente, o quien legalmente sea designado para sustituirlo.
- Vocal: Concejales Delegados.
- Vocal: Promotor Deportivo.
- Secretario/a: A determinar.

La Secretaria actuará en calidad de fedataria y asesora legal, con voz pero sin voto.

Por la Comisión de Valoración podrá requerirse al interesado, para que subsane los defectos o aclare determinados extremos en el plazo de 3 días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo: las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas, la baremación, los criterios de baremación, la cuantía de la subvención a conceder y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente. La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.

- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de TRES meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la entidad y tablón de edictos electrónico, publicando la resolución en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el portal de transparencia.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Muy Ilustre Ayuntamiento de Valverde.

Base Decimoprimer.- Abono y justificación de la subvención.

Una vez resuelta y notificada la resolución se procederá al abono de la subvención a la entidad beneficiaria. Considerando que las entidades beneficiarias son sin ánimo lucrativo y que no disponen de recursos suficientes para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, los abonos en todos los casos, tendrán el carácter de pagos anticipados que supondrán entrega de fondos, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario será la que se señale en el informe realizado por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la base octava.

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del M. I. Ayuntamiento de Valverde, de forma que no sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

La justificación deberá tramitarse a través de la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Valverde (<http://aytovalverde.sedelectronica.es>) mediante el procedimiento de trámite correspondiente, realizándose mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado, esto es:

Relación numerada correlativamente de justificantes de pago o facturas que se entregan, indicando, de cada una: la fecha, el proveedor, el concepto, el importe total y el porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo II). Copia del justificante de la transferencia bancaria de las correspondientes facturas o en su defecto declaración jurada de haber realizado el pago en metálico, debiéndose adjuntar los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto.

Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a acabo, consistente en la declaración detallada de actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste (Anexo III). El contenido de dicha memoria será al menos el siguiente: Denominación del Programa o Proyecto, finalidad, financiación detallando los recursos obtenidos, tanto públicos como privados, para el desarrollo de la actividad subvencionada y los resultados obtenidos.

Originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento, de justificantes de pago o facturas por importe mínimo de las subvención concedida y que contengan: datos del emisor y receptor, sello y firma de la entidad emisora, número de factura, concepto subvencionable, explicando claramente el objeto de dicho concepto y finalidad con correspondencia al período objeto de subvención (anualidad 2024 o del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024). Las facturas de transporte deberán especificar las fechas de realización de los viajes, el trayecto y el objeto del mismo. Los citados justificantes y facturas serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención).

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será hasta el 31 de Enero de 2025. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente previa solicitud de los interesados antes del vencimiento del plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN no justificada y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

En ningún caso, podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Base decimosegunda.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

Justificar ante el M.I. Ayuntamiento de Valverde el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no ser deudor en período ejecutivo del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación programada. Actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Los beneficiarios estarán obligados a hacer constar, de forma general, la leyenda y logotipo del Ayuntamiento de Valverde. Ha estos efectos se colocará en lugar preferente durante la celebración de las diferentes competiciones. Obligándose además a adjuntar con la memoria justificativa prevista en la base décima, una fotografía a color en la que se observe con claridad la publicidad antes referida durante la celebración del evento.

Base decimotercera.- Incumplimiento y reintegro.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención fue concedida.

Incumplimiento de las condiciones impuestas en el Acuerdo de concesión de la subvención.

Con carácter específico, será aplicable lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2011.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base decimocuarta.- Régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012.

Base decimoquinta.- Régimen jurídico.

Las Ayudas otorgadas por el M.I. Ayuntamiento de Valverde, se regirán por las presentes Bases Reguladoras, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal del Ayuntamiento de Valverde del Ejercicio 2024, aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 2 de febrero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18 de 9 de febrero de 2024 y el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado en Sesión Plenaria de fecha 4 de marzo de 2024 y publicado en el B.O.P. nº 33 de fecha 15 de marzo de 2024.

Base decimosexta.- Incidencias.

Las dudas o incidencias que surjan de la interpretación o aplicación de estas bases serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base decimoséptima.- Vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Disposición adicional.

Una vez concedidas las subvenciones para el fomento del deporte del M.I. Ayuntamiento de Valverde y en el caso de que hubieran solicitudes posteriores, se podrá otorgar subvenciones cuando concurren situaciones especiales debidamente justificadas por el solicitante, siempre que existieran créditos presupuestarios y habiendo sido realizada la preceptiva baremación por la Comisión de Valoración.

Valverde, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

1830

81949

Expediente nº: 2024000500.

Mediante acuerdo plenario, de fecha 20 de marzo de 2024, se acordó modificar la MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE, para asistir al PLENO, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PRIMERO. Modificar los miembros integrantes de la MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE, que asiste al PLENO, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, en los siguientes términos:

PRESIDENTE/A:

En función del área o materia a que se refiera el objeto del contrato, D. Ricardo Coello Darias, Concejal de Servicios Generales; D<sup>a</sup>. Vanessa Hernández Correa, Concejala de Servicios Sociales; D. Oscar Luis Hernández Plasencia, Concejal de Urbanismo, Infraestructura y Equipamiento; D. Rubén Damas Ramos, Concejal de Barrios y accesibilidad; o D<sup>a</sup>. Estrella del Carmen Morales Medina, Concejala de Cultura, Festejos y Desarrollo Local.

SECRETARIO/A:

D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de éste, D<sup>a</sup>. Alejandra China China, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

- D<sup>a</sup> Tamara Ramos Barrera, Secretaria-Interventora de la Corporación, y en ausencia de ésta, quien le sustituya.

- D. Teobaldo Jara Medina, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de éste, D<sup>a</sup>. María Dolores Arteaga Amaro, Trabajadora Social.

- D. Alcibiades González Cabrera, Arquitecto Técnico, y en ausencia de éste, D. Manuel Fernando Martín Torres, Técnico municipal.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a todos los interesados afectados.

TERCERO. Publicar la composición de la Mesa en el Perfil del Contratante de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”.

En Vallehermoso, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1831****80400**

Expediente Nº: 2022001906

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 163/2024, de fecha 3 de abril de 2024, se aprobó la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

**DECRETO DE ALCALDÍA**

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 123/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

| <b>Registro de entrada</b> | <b>Apellidos, Nombre</b>     |
|----------------------------|------------------------------|
| 2023-001457                | ARMAS ALMENARA, JOSE ENRIQUE |
| 2023-001488                | ARMAS ALMENARA, JOSE ENRIQUE |

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

**ADMITIDOS/AS**

-

**EXCLUIDOS/AS**

| Núm. Expediente | DNI/NIE      | Apellidos, Nombre            | Motivo de Exclusión |
|-----------------|--------------|------------------------------|---------------------|
| 2023-000354     | **.*74.15*.* | ARMAS ALMENARA, JOSE ENRIQUE | 14 <sup>1</sup>     |

<sup>1</sup> La acción formativa presentada fue realizada del 15 al 17 de marzo de 2023. De acuerdo con lo previsto en la base cuarta de las Bases por las que se rige el proceso selectivo (aprobadas según Decreto de Alcaldía núm. 676/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 29 de diciembre de 2022, anexo al número 158), “*los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación*”. Resultando que el plazo de presentación de solicitudes de participación transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive, el aspirante NO cumpliría este requisito.

|    |                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| 14 | NO APORTA EL CARNÉ DE OPERADOR DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS |
|----|-----------------------------------------------------------------------|

**SEGUNDO.** Declarar DESIERTO el PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

**TERCERO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

**CUARTO.** Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Área: Movilidad, Obras y Servicios****Negociado: Proyectos y Dirección de Obras e Infraestructuras****ANUNCIO**

1832

81071

La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, acordó aprobar las Bases Reguladoras y la Convocatoria específicas para la concesión de ayudas de reparación, adaptación y mantenimiento de la vivienda, dentro del programa insular de rehabilitación de viviendas 2022, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de 10 de mayo de 2022, en régimen de concurrencia competitiva, cuyo tenor es el siguiente:

**<<BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REPARACIÓN, ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA, DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022, APROBADO POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, DE 10 DE MAYO DE 2022.**

**PRIMERA.- Objeto.**

*Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la reparación, adaptación y mantenimiento de viviendas de familias con recursos insuficientes en el municipio de Adeje.*

- 1. El objeto de esta subvención es asegurar la función social de la vivienda, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.*
- 2. Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.*
- 3. La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales, debiendo ajustarse dichas obras, en todo caso, a la normativa urbanística de aplicación.*

*Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc, aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.*

*Las presentes Bases se aprueban de acuerdo con lo dispuesto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de fechas 10 de mayo de 2022 y 4 de octubre de 2022 por el que se aprueba el Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2022.*

*El importe total de la subvención es de CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (47.452,13 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 1522/78000 denominada "Conservación y Rehabilitación de la Edificación/A Familias y Instituciones sin fines de lucro", a cuyo efecto se ha emitido el correspondiente Reconocimiento de Crédito nº 12024000006539, financiando el Cabildo de Tenerife CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (43.635,36 €) y el Ayuntamiento de Adeje TRES MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS CON SETENTA SIETE CÉNTIMOS (3.816,77 €).*

*El importe de las ayudas a conceder está limitado a un máximo de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) por vivienda objeto de subvención.*

## **SEGUNDA.- Requisitos para la obtención de la subvención**

### **A) Requisitos para ser beneficiario:**

- 1. Estar empadronado en el municipio de Adeje, con seis meses de antelación a la convocatoria.*
- 2. No incurrir en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiéndose presentar Declaración Responsable al respecto.*
- 3. Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.*
- 4. Ninguno de los miembros de la Unidad Familiar de Convivencia podrá ser titular de otra vivienda.*
- 5. Que la vivienda y las obras objeto de subvención se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.*
- 6. Que la vivienda objeto de subvención constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.*
- 7. No podrá contar con los recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración*

*técnica dictaminada por los informes técnicos de los/as Trabajadores/as Sociales, en atención a los siguientes parámetros señalados en la base tercera.*

**B) Requisitos referidos a las obras de rehabilitación de las viviendas:**

- 1. Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, es decir, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.  
De la misma manera, los gastos deben estar estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc, aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.*
- 2. Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.*
- 3. Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.*

**C) Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:**

*La presente convocatoria está destinada a financiar las obras necesarias para la Rehabilitación de Vivienda Familiar cuando concurren los siguientes requisitos:*

- 1. Las viviendas objeto de la presente subvención deberán ser la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.*
- 2. Deberán de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación. Por tanto, que cuenten con cédula de habitabilidad o con Licencia de Primera Ocupación o que se encuentre en situación legal de consolidación. Se podrá solicitar la ayuda sobre aquellas viviendas que se encuentren en alguna de estas situaciones, al tener éstas la misma consideración jurídica en el tratamiento de la ejecución de obras a autorizar que las viviendas que obtuvieron en su momento de licencia de obra municipal. Podrán ser objeto de ayudas las viviendas fuera de ordenación siempre que la ayuda se destina total o parcialmente a la legalización de las mismas.*
- 3. Que precisen la ejecución de obras que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las tendentes a garantizar la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra el incendio, etc. La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales, debiendo ajustarse dichas obras, en todo caso, a la normativa urbanística de aplicación. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo por el Ayuntamiento, en base a los informes técnicos municipales.*

**TERCERA.- Criterios de valoración.****A) Criterios Socioeconómicos:**

**Nº MIEMBROS  
CUANTÍA DE LA OBRA  
Renta Per Cápita máxima por Unidad Familiar de Convivencia**

| <b>Nº MIEMBROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CUANTÍA DE LA OBRA</b> | <b>RENDA PER CÁPITA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6.501€ - 10.000€          | 3 SMI                   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3.000€ - 6.500€           | 1.5 SMI                 |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | < 3.000€                  | 1 SMI                   |
| <p>* Por cada miembro más que se sume en la unidad de convivencia la renta per cápita se incrementará un 0.5 del SMI vigente, hasta un máximo de 4 miembros. Si alguna de las personas de la unidad de convivencia tuviese reconocida alguna discapacidad, dependencia, incapacidad laboral o padeciese signos susceptibles de dicho reconocimiento, se incrementará un 0.35 del SMI.</p> <p>* Por Familias numerosas, se incrementará directamente un 2.25 del SMI, en vez del 0.5 por cada miembro.</p> |                           |                         |

Por **Unidad Familiar de Convivencia** se entenderá la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual y permanente, unidas por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

La **Renta Per Cápita por Unidad Familiar de Convivencia** se calculará de la siguiente forma:

- a) Se sumarán todos los ingresos mensuales que por cualquier concepto perciban cada una de las personas que formen la unidad familiar de convivencia.
- b) Se deducirá el importe mensual correspondiente al pago de la hipoteca hasta un máximo de 500,00 €.
- c) Se dividirá el importe resultante anterior entre el número de las personas que compone la unidad familiar de convivencia.

Se elaborará un informe por los servicios municipales sobre el cumplimiento de este límite.

Serán criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas:

- Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.
- Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de seguridad y/o habitabilidad incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad, teniéndose en cuenta en relación con este último aspecto aquellas solicitudes de obras para la eliminación de barreras arquitectónicas y/o en las que las viviendas presenten una antigüedad superior a 40 años.

**B) Criterios sociales:**

- *Familias numerosas: 5 puntos.*
- *Unidades familiares de convivencia integradas por personas mayores de 60 años: 10 puntos.*
- *Unidades familiares de convivencia integradas por personas con discapacidad, dependencia o incapacidad laboral: 15 puntos.*

**C) Criterios relativos al tipo de obra a efectuar:**

- *Obras tendentes a la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad: 5 puntos.*
- *Obras tendentes a reparar deficiencias estructurales en la vivienda: 10 puntos.*
- *Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad en los casos que haya personas con discapacidad, mayores o dependientes y/o en las que las viviendas presenten una antigüedad superior a 40 años: 15 puntos.*
- *En función de la urgencia que requiera la actuación:*
  - *Ordinaria (actuaciones no urgentes): 3 puntos;*
  - *Preferente (actuaciones relativas a la habitabilidad): 8 puntos;*
  - *Urgente (actuaciones relativas a la seguridad): 14 puntos.*

**CUARTA.- Convocatoria.**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante Convocatoria.*

**QUINTA.- Cuantía y financiación de las ayudas en especie**

*1. Las ayudas previstas en estas bases reguladoras se configuran como ayudas en especie conforme a la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*2. La cuantía destinada a cada una de las ayudas a otorgar será establecida por los servicios municipales en consideración al importe económico estimado para la realización de la obra objeto de subvención, y teniendo en cuenta el límite establecido en la base primera. Una vez determinada la cuantía máxima de cada obra de rehabilitación, será el Ayuntamiento quien se encargue de ejecutar la misma, recibiendo el beneficiario de la subvención el resultado de una obra finalizada.*

**SEXTA.- Solicitudes.**

*Quienes deseen tomar parte de esta selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, cuyo modelo se encuentra publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web [www.adeje.es](http://www.adeje.es).*

*A la instancia solicitando la subvención se acompañará los siguientes documentos, junto con los Anexos que se aprueban:*

- a) Documento Nacional de Identidad/N.I.E del solicitante y de las personas que conforman la Unidad Familiar de Convivencia.*
- b) Libro de familia o partidas de nacimiento.*
- c) Certificado de convivencia y empadronamiento o autorización a esta Administración para la obtención del mismo.*
- d) Autorización para la visita y entrada en vivienda a los efectos de su inspección técnica.*
- e) En su caso, carnet de familia numerosa, resolución del grado de discapacidad, dependencia o incapacidad laboral del solicitante o de cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.*
- f) Documentación acreditativa de los ingresos de los integrantes de la Unidad Familiar de Convivencia.*
  - i. Certificado de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio del sistema del INEM.*
  - ii. En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema del INSS o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite.*
  - iii. Últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago por rentas de trabajo por cuenta ajena.*
  - iv. Justificante de rentas de cualquier otro tipo que pueda tener la unidad familiar de convivencia (alquileres, sentencia o convenio regulador, prestaciones del sistema para la dependencia).*
  - v. Última liquidación del IRPF, módulos trimestrales, etc., de los integrantes de la unidad familiar.*
  - vi. Otros.*
- g) Documentación acreditativa de la condición que ostenta en relación a la vivienda en la que se procederán a realizar las obras objeto de la presente subvención. Propiedad/copropiedad/usufructo: escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados, sentencia judicial...*
- h) Certificado catastral de las personas que integran la Unidad Familiar de Convivencia.*
- i) Justificación actualizada de los siguientes gastos de la persona solicitante y del conjunto de la Unidad Familiar de Convivencia:*
  - i. Documentación bancaria de préstamo hipotecario.*
  - ii. Documentación bancaria de préstamos personales suscritos.*
  - iii. En su caso, convenio regulador o sentencia judicial de la obligación de pagos de Manutención, así como dos últimos ingresos bancarios.*
- j) Cualquier otro que se estime conveniente o necesario a criterio del personal técnico a efectos de justificación del cumplimiento de los requisitos y criterios expuestos.*

#### **SÉPTIMA.- Lugar de presentación.**

*El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Adeje o por cualquier otro modo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicional de los requisitos, criterios y condiciones establecidos en las presentes Bases.*

**OCTAVA.- Publicidad de las subvenciones concedidas.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS, así como en el Tablón de anuncios, y a efectos informativos en la página Web de este ayuntamiento.

**NOVENA.- Plazo de presentación.**

Las solicitudes se presentarán en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMA.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios deberán:

1. Facilitar la documentación e información que le sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones sean necesarias.
2. Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
3. Permitir la inspección y verificación por personal municipal de la obra ejecutada con cargo a la ayuda concedida.
4. No impedir ni obstaculizar la ejecución de la obra a cuyo objeto se concede la ayuda, colaborando con el personal municipal a tal efecto.

**DÉCIMO PRIMERA.- Procedimiento.**

El procedimiento para la obtención de estas subvenciones constará de dos fases: una inicial de instrucción, en la que se recabarán los informes necesarios para la concesión de la subvención, y otra de resolución por la Junta de Gobierno Local, en la que se llevará a cabo la concesión de la subvención y posterior ejecución de la obra a cargo de dicha subvención.

**1) Instrucción**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes previsto, se comprobará toda la documentación esencial, a efectos de subsanación, para la evaluación en cada caso por los Técnicos del Ayuntamiento. En caso necesario se remitirá requerimiento de subsanación al interesado por un plazo de diez días por medio de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, apercibiéndole de que en caso de no cumplir con los términos del requerimiento en tiempo y forma se le tendrá por desistido de su solicitud.

Finalizado el trámite de subsanación, se procederá a iniciar la fase de instrucción del procedimiento. Para la elaboración de los informes por los facultativos, se accederá a la vivienda objeto de la ayuda solicitada, previo consentimiento del solicitante.

La denegación de dicho acceso determinará la pérdida del derecho a la obtención de la ayuda o de la ayuda ya concedida. En caso de existencia de dudas acerca de la

*documentación acreditativa o de las circunstancias alegadas por los solicitantes, se podrá recabar, para la correcta calificación y valoración de las solicitudes, cuantos informes y dictámenes consideren necesarios.*

*La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Movilidad, Obras y Servicios, que realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de Resolución. Las actividades de instrucción comprenderán en todo caso:*

- a) Informe del Trabajador Social: Remisión de todos los expedientes al Trabajador Social para que examine la situación socio-económica de cada interesado e informe si el solicitante cumple con los requisitos mínimos para la concesión de las ayudas.*
- b) Informe del Técnico Municipal: Remisión de los expedientes al Técnico Municipal para que informe acerca de la necesidad técnica de acometer la actuación, y su adecuación a la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, adaptación de baños o espacios para personas con movilidad reducida, etc.  
En este informe se aprobará el presupuesto total de la obra objeto de subvención.*
- c) Informe de la Comisión de Valoración que estará formada por la Concejala del Área, un técnico del departamento de obras municipales y un trabajador social de este Ayuntamiento. Evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado a que se refiere el art. 22.1 de la LGS, deberá emitir o suscribir los informes en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.*
- d) Propuesta de Resolución del órgano Instructor. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará Propuesta de Resolución provisional, en la que se establecerá la lista de posibles beneficiarios de las ayudas conforme a los criterios de ponderación, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y se concederá un plazo de 10 días hábiles, para presentar alegaciones.  
Se podrá prescindir del trámite anteriormente descrito cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos u otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución provisional formulada tendrá carácter de definitiva. Transcurrido el plazo de diez días (10), y a la vista de la documentación presentada por los interesados, se elevará a la Junta de Gobierno Local, la propuesta de resolución definitiva.*

## **2) Resolución**

*La Resolución habrá de ser motivada y hará constar los recursos que contra la misma procedan, debiendo notificarse conforme a lo previsto en la Ley General de Subvenciones.*

### **DÉCIMO SEGUNDA.- Plazo y forma de justificación.**

*1. Dado que las subvenciones han sido concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.*

1. En cualquier caso, el plazo para la ejecución de la totalidad de las obras subvencionadas será antes del 31 de agosto de 2024.

2. El Ayuntamiento de Adeje contratará las obras a ejecutar, al tratarse de ayudas en especie, y justificará la aplicación de fondos ante el Cabildo en el plazo máximo de tres meses a partir del plazo máximo de finalización de las obras, esto es, hasta el 30 de noviembre de 2024, en la forma dispuesta en el punto 7 del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de Tenerife, de 10 de mayo de 2022.

#### **DÉCIMO TERCERA.- Compatibilidad con otras subvenciones.**

No serán compatibles para los mismos conceptos con las subvenciones de carácter individual del Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social del Ayuntamiento de Adeje, del Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal, o área correspondiente, para favorecer la autonomía personal de personas dependientes, mayores o con discapacidad.

Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar los solicitantes, éstos quedarán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Adeje, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien el mismo objeto de la presente subvención tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

Con carácter general, las subvenciones que pudieran percibirse de conformidad con las presentes Bases, son incompatibles con cualquier otra, pública o privada, que tenga por objeto la misma actuación específica objeto de subvención. A estos mismos efectos, los beneficiarios de las subvenciones autorizan expresamente al Ayuntamiento de Adeje a recabar de los órganos competentes de otras administraciones públicas información sobre la concesión a los mismos de subvenciones por el mismo concepto.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Extinción del Derecho.**

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la subvención, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia del beneficiario.
- b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- c) Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
- d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.
- e) Cualquier otra alteración o desaparición de los requisitos y/o criterios concurrentes en el beneficiario que determine la pérdida de la subvención o hubiera determinado su no concesión.

#### **DÉCIMO QUINTA.- Reintegro.**

1. En caso de que por causa imputable al beneficiario de la subvención no pudiere ejecutarse la obra objeto de la misma y ello determinara la falta de justificación y consiguiente reintegro de la subvención por parte del Ayuntamiento al Cabildo, el Ayuntamiento de Adeje se reserva el derecho de exigir el reembolso de los intereses de demora que, en su caso, hubiera de abonar a la Administración concedente de la subvención.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

2. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

**DÉCIMO SEXTA.- Subrogación del beneficiario.**

1. En caso de fallecimiento del beneficiario después de haber sido aprobada la concesión de la subvención a su favor, podrán subrogarse en su posición el cónyuge o pareja supérstite, así como los ascendientes, descendientes o hermanos herederos del mismo, si así lo solicitan antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención, siempre que convivieran en su domicilio formando parte de su Unidad Familiar de Convivencia, y además acrediten el cumplimiento de los requisitos que para ser beneficiario de la subvención establece la Base Segunda.

A tal efecto deberán aportar:

1. DNI.
2. Certificado de defunción del beneficiario de la subvención
3. Acreditación de su condición de persona heredera, pareja o cónyuge supérstite del beneficiario.
4. Certificado del Ayuntamiento de Adeje en el que se haga constar la condición de residente, la fecha desde la que está empadronado y el lugar de residencia.
5. Declaración responsable con respecto a los siguientes extremos:
  - a. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - b. Compromiso de destinar la vivienda a su residencia habitual o permanente.
  - c. Una vez presentada la solicitud de subrogación, que se resolverá por Resolución de la Concejalía correspondiente del Ayuntamiento de Adeje, le serán de aplicación en su totalidad las Bases de la presente convocatoria de subvenciones, incluidas las relativas al plazo de ejecución y justificación de las obras.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- Infracciones y sanciones.**

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2. Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de La Ley General de Subvenciones.

**DÉCIMO OCTAVA.- Jurisdicción.**

*Contra el acuerdo de concesión o denegación de la subvención que ponga fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados/as en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de la publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.*

*El plazo máximo para resolver la convocatoria será de seis meses. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.*

**SOLICITUD DE AYUDA DE REPARACIÓN, ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA, DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022, APROBADO POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, DE 10 DE MAYO DE 2022.**

**Conforme a Bases Regulatoras y Convocatoria publicada en BOP nº.... de fecha ....**

**Datos de la persona solicitante.**

|        |            |            |         |
|--------|------------|------------|---------|
| Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 | NIF/NIE |
|--------|------------|------------|---------|

**Datos de la persona representante.**

|        |            |            |         |
|--------|------------|------------|---------|
| Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 | NIF/NIE |
|--------|------------|------------|---------|

**Datos a efectos de notificaciones.**

|                    |               |           |          |
|--------------------|---------------|-----------|----------|
| Dirección completa |               |           |          |
| Municipio          | Código Postal | Provincia | Teléfono |
| Correo electrónico |               |           |          |

**Ubicación de la vivienda para la que se solicitan las obras y breve descripción de las obras que se estiman necesarias.**

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección completa de la vivienda                                                                       |
| Breve descripción de las obras que se estiman necesarias (no vinculante para los técnicos municipales). |

**Autorización visita personal técnico municipal a la vivienda objeto de subvención**

Mediante la firma del presente documento presto mi **autorización expresa** para que por parte de los Técnicos municipales se realicen las visitas necesarias a la vivienda que se pretende rehabilitar, a los efectos de valoración de la necesidad, tipo y cuantificación económica de la obra, supervisión de la ejecución de la obra y verificación de la finalización de la misma.

Asimismo AUTORIZO al Ayuntamiento de Adeje, en virtud de lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de PACAP, a recabar, en mi nombre, la documentación necesaria para resolver la presente solicitud, siempre que ésta esté disponible por medio de consulta de redes corporativas, plataformas de intermediación o sistemas electrónicos habilitados al efecto, con el exclusivo propósito resolver la presente solicitud, tanto en la fase de concesión, como de gestión y/o justificación de la subvención concedida

**Autorización para realización de obras en la vivienda objeto de subvención**

Mediante la firma del presente documento presto mi **autorización expresa** para que por parte del Ayuntamiento o entidad que este designe se efectúen las obras objeto de subvención en la vivienda del beneficiario, al tratarse de ayudas en especie de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de las reguladoras de la subvención.

**Declaración responsable**

En relación con la presente declaro bajo mi responsabilidad:

- Que ninguno de los miembros de la Unidad Familiar de Convivencia es titular de otra vivienda.
- Que estoy al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y Autónoma, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Adeje.
- Que no incurro en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que, en relación con otras posibles subvenciones en materia de obras sobre vivienda (marcar lo que proceda):
  - No he recibido subvención o ayuda para el mismo objeto de la presente convocatoria.
  - Sí he recibido subvención o ayuda. En este caso describir:
    - Año de ejecución de las obras:.....
    - Datos de publicación de la convocatoria:.....
    - Órgano concedente:.....
    - Descripción de las obras ejecutadas:...

En la Villa de Adeje, a                    de                    de 2024.

Firma

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña..... con N.I.F. número..... declara que, habiendo solicitado al Ayuntamiento de la Villa de Adeje subvención para la reparación, adaptación y mantenimiento de la vivienda, dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022, **DECLARA QUE NO INCURRE** en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esto es:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Y para que así conste a los efectos legales oportunos firmo la presente.

En ....., a ..... de ..... de 2024.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA ALTA

## ANUNCIO

1833

81411

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 27 de marzo de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 253, corregida por la Resolución de Alcaldía nº 277, de fecha 5 de abril de 2024, cuyo tenor es el siguiente:

**“...DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Conductor, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la referida de Conductor.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Conductor, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

Ninguno

**EXCLUIDOS:**

| APellidos y Nombre         | DNI       | Motivo                                                    |
|----------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| CONCEPCIÓN PÉREZ MOISÉS    | ***9419** | - Anexo I incompleto                                      |
| DÍAZ CONCEPCIÓN ANGILBERTO | ***6403** | - Anexo I incompleto<br>- Acreditación titulación exigida |

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta...”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO**

1834

80126

Con fecha 04 de abril de 2024 la Alcaldía ha adoptado mediante Decreto nº. 2024-0337, la Resolución que transcrita literalmente a continuación dice:

**“Expediente nº.: 1401/2023**

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos**

**Asunto: Designación de Asesores Especialistas del Tribunal del proceso selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Policía Local**

**Fecha de iniciación: 18/10/2023**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**Visto el expediente relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Policía, del cuerpo de la Policía Local de este Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Garafía por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, cuyas bases fueron aprobadas y publicadas.**

**A la vista de los siguientes antecedentes:**

| <b>Documento</b>                                                                                                                      | <b>Fecha</b>      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Providencia de Alcaldía</b>                                                                                                        | <b>24/11/2023</b> |
| <b>Informe de Secretaría</b>                                                                                                          | <b>24/11/2023</b> |
| <b>Bases Generales de la Convocatoria</b>                                                                                             | <b>24/11/2023</b> |
| <b>Informe-Propuesta de Secretaría</b>                                                                                                | <b>24/11/2023</b> |
| <b>Informe de Fiscalización (Fase A)</b>                                                                                              | <b>27/11/2023</b> |
| <b>Resolución aprobando bases nº 2023-1222</b>                                                                                        | <b>27/11/2023</b> |
| <b>Resolución rectificación bases nº 2023-1263</b>                                                                                    | <b>05/12/2023</b> |
| <b>Publicaciones en BOP nº 148</b>                                                                                                    | <b>06/12/2023</b> |
| <b>Publicaciones rectificación bases en BOP nº 151</b>                                                                                | <b>13/12/2023</b> |
| <b>Publicación en BOC nº 241</b>                                                                                                      | <b>11/12/2023</b> |
| <b>Publicación en BOE nº 9</b>                                                                                                        | <b>10/01/2024</b> |
| <b>Resolución rectificación bases nº 2024-0079</b>                                                                                    | <b>25/01/2024</b> |
| <b>Resolución designación de secretaria ACCTAL. para Procedimiento Administrativo por abstención del titular nº 2024-0103</b>         | <b>30/01/2024</b> |
| <b>Publicación en BOP nº 15</b>                                                                                                       | <b>02/02/2024</b> |
| <b>Publicación en BOC nº 31</b>                                                                                                       | <b>12/02/2024</b> |
| <b>Publicación en BOE nº 48</b>                                                                                                       | <b>23/02/2024</b> |
| <b>Resolución de Alcaldía nº. 2024-0281 aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos así como nombramiento de Tribunal</b> | <b>14/03/2024</b> |

**Visto lo establecido en el apartado 6.5 de la Base Sexta de las Bases que rigen el presente proceso selectivo que establece lo siguiente:**

**“6.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.**

***El Tribunal podrá proponer, para todos o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.***

***Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación normativa de los titulares y suplentes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna causa de abstención o recusación.***

***Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”***

***Por todo ello y conforme a las competencias que tiene atribuidas esta Alcaldía, mediante la presente Resolución,***

**DISPONGO:**

***Primero.- Designar a los siguientes Asesores Especialistas del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Policía, del cuerpo de la Policía Local de este Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Garafía por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, prueba de Aptitud Física, en calidad de técnicos deportivos a:***

***Don Carlos Hugo Pérez Francisco, con DNI nº. \*\*\*705\*\*\*  
Don Carlos Bolívar Brito, con DNI nº. \*\*\*157\*\*\****

***Los asesores/as especialistas, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, y los participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En estos casos, se designará a los nuevos miembros que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.***

***Segundo.- El Decreto será publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios de la Corporación.***

**Tercero.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Garafía, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.**

**El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

**Documento firmado electrónicamente”**

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://garafia.sedelectronica.es>*)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Garafía, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO****ANUNCIO**

1835

81748

**Expediente:** 1704/2023

Por Resolución n.º 219, de fecha de 8 de abril de 2024, se aprueba la **Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos** del proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de **Intervención**, vacante en esta Corporación, y se acuerda, simultáneamente, la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, cuyo texto se transcribe a continuación:

**“RESOLUCIÓN CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS**

Teniendo en cuenta las Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de **Intervención**, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 167, de fecha de 28 de febrero de 2023, para cubrir por funcionario/a interino/a y mediante concurso-oposición y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con carácter nacional.

Vistas las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes han hecho constar que reúnen las condiciones exigidas en las **bases generales** que obran en el expediente para la plaza que se opte, presentadas en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Habiendo transcurrido el plazo para presentación de las solicitudes, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 252, de fecha de 23 de marzo de 2023 la ampliación del plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo, al constatarse la escasa presentación de solicitudes por parte de los candidatos aspirantes., concediéndose un nuevo plazo adicional de 10 días hábiles y publicándose la ampliación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la Base Cuarta que rige el procedimiento selectivo se establece, como requisitos de carácter general y que habrá que poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el estar en posesión de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, en la Base Sexta se enumera la documentación que ha de acompañar a la solicitud en el momento de su presentación, siguiendo los modelos que se contienen en los Anexos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procedió a dictar resolución mediante Decreto n.º 332, de fecha de 26 de abril de 2023, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos

provisional, señalándose un plazo de **diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión.

Posteriormente, finalizado el plazo establecido para subsanar, los solicitantes que no habían acompañado la documentación que se exigía en las Bases para poder ser parte del procedimiento, proceden a aportar en tiempo y forma la documentación requerida.

Por todo ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

### RESUELVO:

**PRIMERO.** - Aprobar la **lista DEFINITIVA de admitidos/as y excluidos/as**, de acuerdo con la **Base Séptima** que rige la convocatoria para la provisión con carácter interino, del Puesto de **INTERVENCIÓN**.

| LISTA DE ADMITIDOS DEFINITIVA | D.N.I.    |
|-------------------------------|-----------|
| CONTRERAS TRICAS, ISABEL      | ***0685** |
| DÍAZ VENTURA, SERGIO ESTEBAN  | ***0017** |

**SEGUNDO.** – El **Tribunal Calificador**, cuya composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, queda constituido de la siguiente forma:

### TRIBUNAL CALIFICADOR

|                   |                                         |                            |                            |
|-------------------|-----------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Presidente</b> | Miguel Ángel Rojo Garnica               | <b>Presidente suplente</b> | Adela Díaz Morales         |
| <b>Vocal 1</b>    | Lucía Llorente Aguilera                 | <b>Suplente Vocal 1</b>    | Atanasio Ramírez           |
| <b>Vocal 2</b>    | Sofía Palazón Martín                    | <b>Suplente Vocal 2</b>    | Virginia Bonales González  |
| <b>Vocal 3</b>    | M <sup>a</sup> Candelaria Galván Rguez. | <b>Suplente Vocal 3</b>    | Antonio Javier de Fuentes  |
| <b>Secretario</b> | Felipe Sosa Plasencia                   | <b>Secretario Suplente</b> | Beatriz Leonor López Conde |

**TERCERO.** – La celebración del **primer ejercicio**, cuya realización se anunciará en el **Boletín Oficial de la Provincia**, tendrá lugar en las dependencias del Cabildo Insular de Tenerife, concretamente **en la Sala 8 Islas, el día miércoles, 8 de mayo de 2024, a las 09:00 horas**. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con antelación, al menos, de veinticuatro (24) horas.

**CUARTO.** - Publicar la **LISTA DEFINITIVA de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia**, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la **Base Séptima** que rige la convocatoria. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso jurisdiccional citado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.”

Villa de La Matanza de Acentejo, a ocho de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, D. ECONÓMICO, FORMACIÓN, EMPLEO Y S. PRIMARIO, Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO**

1836

82939

Visto que el anuncio de aprobación inicial del presupuesto de este Ayuntamiento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 31, de 11 de marzo de 2024.

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2024 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 31, del día 11 de marzo de 2024, y habiéndose presentado alegaciones y aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de abril de 2024, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el Plan Municipal de Obras y Servicios.

**1. PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO****A. RESUMEN POR CAPÍTULOS (PRESUPUESTO DE INGRESOS)****A.1.- Operaciones Corrientes:**

| CAP     | DENOMINACION                             | 2024         |
|---------|------------------------------------------|--------------|
| CAP I   | IMPUESTOS DIRECTOS                       | 1.610.298,62 |
| CAP II  | IMPUESTOS INDIRECTOS                     | 1.530.976,02 |
| CAP III | TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 910.554,90   |
| CAP IV  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                | 5.042.328,29 |
| CAP V   | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 163.346,00   |

**A.2.- Operaciones de capital :**

| CAP     | DENOMINACION                      | 2024       |
|---------|-----------------------------------|------------|
| CAP VI  | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 0,00       |
| CAP VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL         | 239.072,30 |

**A.3.- Operaciones financieras:**

| CAP      | DENOMINACION        | 2024      |
|----------|---------------------|-----------|
| CAP VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | 15.000,00 |
| CAP IX   | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00      |

**TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....9.511.576,13 €**

**B. RESUMEN POR CAPÍTULOS (PRESUPUESTO DE GASTOS)****B.1.- Operaciones Corrientes:**

| CAP     | DENOMINACION                              | 2024         |
|---------|-------------------------------------------|--------------|
| CAP I   | GASTOS DE PERSONAL                        | 3.501.407,00 |
| CAP II  | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS   | 4.064.331,22 |
| CAP III | GASTOS FINANCIEROS                        | 24.718,36    |
| CAP IV  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 543.319,74   |
| CAP V   | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 1.000,00     |

**B.2.- Operaciones de Capital y financieras:**

| CAP     | DENOMINACION              | 2023         |
|---------|---------------------------|--------------|
| CAP VI  | INVERSIONES REALES        | 1.256.799,81 |
| CAP VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 105.000,00   |

**B.3.- Operaciones financieras:**

| CAP      | DENOMINACION        | 2023      |
|----------|---------------------|-----------|
| CAP VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | 15.000,00 |
| CAP IX   | PASIVOS FINANCIEROS | 0         |

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 9.511.576,13 €.

**2. PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS.**

| Aplicación Presupuestaria | Denominación                                                                                | Proyecto | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Recursos Propios | Tipo de Financiación / Ingresos Afectados |              |                       |       | Coste Total |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------|------------------|-------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------|-------------|
|                           |                                                                                             |          |              |            |                  | Financ. UE                                | Financ. CCAA | Dipt. Consj y Cabildo | Otros |             |
| 161.61900                 | MEJORAS RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE                                               | 2/2024   | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 0,00 €           |                                           |              | 100.000,00 €          |       | 100.000,00  |
| 164.60901                 | CONSTRUCCIÓN DE NICHOS CEMENTERIO                                                           | 3/2024   | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 102.000,00 €     |                                           |              |                       |       | 102.000,00  |
| 323.62300                 | CLIMATIZACIÓN ESCUELAS UNITARIAS                                                            | 6/2024   | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 60.000,00 €      |                                           |              |                       |       | 60.000,00   |
| 340.609.00                | RENOVACION DE CONTADORES Y RED ELECTRICA DE CAMPO DE FUTBOL(adaptación a normativa vigente) | 11/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 60.000,00 €      |                                           |              |                       |       | 60.000,00   |
| 340.61900                 | OBRAS DE SUSTITUCIÓN Y MEJORAS DE LA CUBIERTA METÁLICA DE POLIDEPORTIVO                     | 12/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 96.927,70 €      |                                           |              | 139.072,30 €          |       | 236.000,00  |
| 342.61901                 | OBRAS DE MEJORA DE LOS FIRMES DE LA CANCHA DEPORTIVA                                        | 13/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 114.723,00 €     |                                           |              |                       |       | 114.723,00  |
| 454.61900                 | OBRAS DE MEJORA Y ASFALTADO PISTA LA BLOQUERA DESDE EL CRUCE LP" HASTA LP205                | 16/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 198.545,00 €     |                                           |              |                       |       | 198.545,00  |
| 454.61963                 | MUROS DE MAMPOSTERÍA EN DIFERENTES BARRIOS                                                  | 17/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 65.000,00 €      |                                           |              |                       |       | 65.000,00   |
| 920.622.00                | ADQUISICION Y COLOCACIÓN DE PLACAS SOLARES EN DEPENDENCIA MUNICIPALES                       | 18/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 5.000,00 €       |                                           |              |                       |       | 5.000,00    |
| 920.622.01                | CLIMATIZACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES                                                      | 19/2024  | 01.01.2024   | 31.12.2024 | 60.000,00 €      |                                           |              |                       |       | 60.000,00   |
| 241.143.03                | PLAN DE EMPLEO PES 2023-2024                                                                | 23/2024  | 01.01.2024   | 31/12/2024 | 100.000,00 €     |                                           |              |                       |       | 100.000,00  |
| 241.160.03                | S SOCIAL PLAN DE EMPLEO PES 2023-2024                                                       | 23/2024  | 01.01.2024   | 31/12/2024 | 50.000,00 €      |                                           |              |                       |       | 50.000,00   |
| 241.143.04                | PLAN DE EMPLEO FDCAN 2023-2024                                                              | 24/2024  | 01.01.2024   | 31/12/2024 | 16.816,43 €      |                                           |              |                       |       | 16.816,43   |

|            |                                                           |         |            |            |              |      |      |            |      |              |
|------------|-----------------------------------------------------------|---------|------------|------------|--------------|------|------|------------|------|--------------|
| 241.160.04 | S SOCIAL PLAN DE EMPLEO FDCAN 2023-2024                   | 24/2024 | 01.01.2024 | 31/12/2024 | 5.549,42 €   |      |      |            |      | 5.549,42     |
| 241.143.05 | PLAN DE EMPLEO SOCIAL PES 2024-2025                       | 25/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 20.000,00 €  |      |      |            |      | 20.000,00    |
| 241.160.05 | S SOCIAL PLAN DE EMPLEO SOCIAL PES 2024-2025              | 25/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 6.000,00 €   |      |      |            |      | 6.000,00     |
| 241.143.06 | PLAN DE EMPLEO EXTRAORDINARIO LA PALMA PEX 24-25          | 26/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 20.000,00 €  |      |      |            |      | 20.000,00    |
| 241.160.06 | S SOCIAL PLAN DE EMPLEO EXTRAORDINARIO LA PALMA PEX 24-25 | 26/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 6.000,00 €   |      |      |            |      | 6.000,00     |
| 241.143.07 | PLAN DE EMPLEO FCAN 24-25                                 | 27/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 20.000,00 €  |      |      |            |      | 20.000,00    |
| 241.160.07 | S SOCIAL PLAN DE EMPLEO FDCAN 24-25                       | 27/2024 | 01.01.2024 | 31.12.2024 | 60.000,00 €  |      |      |            |      | 60.000,00    |
|            |                                                           |         |            |            | 1.066.561,55 | 0,00 | 0,00 | 239.072,30 | 0,00 | 1.305.633,85 |

\*Los recursos propios de capítulo VI están vinculados con lo dispuesto en el Anexo de Ingresos con destino finalista para el concepto 450.60

### 3. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

| NOMBRE                      | CATEGORIA                     | SALARIO(€) | EXTRAS(€) | SUBTOTAL (€) | S.SOCIAL(€) | TOTAL (€)  |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|-----------|--------------|-------------|------------|
| LUIS ROBERTO CABRERA GARCÍA | CONCEJAL DEDICACIÓN EXCLUSIVA | 30.857,16  | 5.142,86  | 36.000,02    | 11.956,77   | 47.956,79  |
| JULIAN DELGADO YANES        | CONCEJAL DEDICACIÓN EXCLUSIVA | 30.857,16  | 5.142,86  | 36.000,02    | 11.861,88   | 47.861,90  |
| CONCEPCION TRIANA MENDEZ    | CONCEJAL DEDICACIÓN PARCIAL   | 29.142,84  | 4.857,14  | 33.999,98    | 11.292,49   | 45.292,47  |
| JOSHUA PÉREZ MARTIN         | CONCEJAL DEDICACIÓN PARCIAL   | 29.142,84  | 4.857,14  | 33.999,98    | 11.292,49   | 45.292,47  |
| MARITTXEL TOLEDO DE LA CRUZ | CONCEJAL DEDICACIÓN PARCIAL   | 14.321,88  | 2.386,98  | 16.708,86    | 5.549,55    | 22.258,41  |
| FERNANDO J HERNÁNDEZ PÉREZ  | CONCEJAL DEDICACIÓN PARCIAL   | 14.321,88  | 2.386,98  | 16.708,86    | 5.549,55    | 22.258,41  |
|                             |                               | 148.643,76 | 24.773,96 | 173.417,72   | 57.502,75   | 230.920,47 |

## 4. PLANTILLA DE PERSONAL

### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

| DENOMINACION DEL PUESTO                        | NUMERO | CODIGO RPT                                               | COMPLEM DESTINO | GRUPO | ESCALA/SUBESCALA             |
|------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-----------------|-------|------------------------------|
| SECRETARIA                                     | 1      | SPA-F-01                                                 | 28              | A1    | HAB. NAC./SECRETARIA         |
| INTERVENCION(1)                                | 1      | IGE-F-01                                                 | 28              | A1    | HAB.NAC/INTERVENTOR          |
| T.A.G                                          | 1      | RCR-F-01                                                 | 22              | A1    | ADM. GENERAL                 |
| T.A.G.                                         | 1      | RCR-F-02                                                 | 22              | A1    | ADM.GENERAL                  |
| ARQUITECTO TECNICO                             | 2      | UOM-F-01<br>UOM-F-02                                     | 20              | A2    | ADM. ESPECIAL/TECNICO        |
| LETRADA CONSISTORIAL                           | 1      | SPA-F-02                                                 | 28              | A1    | ADM .ESPECIAL/TECNICO        |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>GESTOR TESORERIA    | 1      | TER-F-02                                                 | 12              | C2    | ADM. GENERAL/AUXILIAR        |
| TESORERO                                       | 1      | TER-F-01                                                 | 26              | A1    | HAB. NAC./TESORERIA          |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>GESTOR INTERVENCION | 1      | IGE-F-03                                                 | 12              | C2    | ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                        | 1      | IGE-F-04                                                 | 12              | C2    | ADM.GENERAL                  |
| OFICIAL - JEFE POLICIA LOCAL                   | 1      | POL-F-01                                                 | 14              | C1    | ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL |
| POLICIA LOCAL                                  | 5      | POL-F-02<br>POL-F-05<br>POL-F-03<br>POL-F-06<br>POL-F-04 | 12              | C1    | ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL |
| TRABAJADORA SOCIAL                             | 1      | SDP-F-02                                                 | 20              | A2    | ADM.ESPECIAL/TECNICA / MEDIA |
| TECNICO DE DESARROLLO<br>RURAL                 | 1      | SDP-F-01                                                 | 20              | A2    | ADM.ESPECIAL/TECNICA / MEDIA |
| TECNICO MEDIO DE GESTION<br>ECONOMICA          | 1      | IGE-F-02                                                 | 24              | A2    | ADM.ESPECIAL/TECNICA / MEDIA |

(1) PUESTO CUBIERTO MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCION PÚBLICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS

### B) PERSONAL LABORAL

| DENOMINACION PUESTO    | CODIGO RPT/PLANTILLA | Nº |
|------------------------|----------------------|----|
| TRABAJADORA SOCIAL (2) | LAF-07               | 1  |

|                                    |                                                                                  |   |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| DELINEANTE (2)                     | LAF-02                                                                           | 1 |
| DELINEANTE(1)                      | LAF-33                                                                           | 1 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1)        | LAF-29<br>LAF-30<br>LAF-67<br>LAF-28<br>LAF-26                                   | 5 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2)        | LAF-05<br>LAF-06<br>LAF-03<br>LAF-04                                             | 4 |
| LIMPIADOR/                         | MAN-L-18                                                                         | 1 |
| LIMPIADORA GUARDERIA (1)           | GUA-L-05                                                                         | 1 |
| ORDENANZA NOTIFICADOR (2)          | LAF-11                                                                           | 1 |
| ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO (1) | SDP-L-02<br>SDP-L-01                                                             | 2 |
| EDUCADORA INFANTIL (1)             | GUA-L-03<br>GUA-L-02<br>GUA-L-01<br>GUA-L-04                                     | 4 |
| CUIDADOR/A DE MAYORES (1)          | MAY-L-04<br>MAY-L-02<br>MAY-L-01<br>MAY-L-03<br>MAY-L-05<br>MAY-L-06<br>MAY-L-07 | 7 |
| COCINERA (1)                       | MAY-L-08                                                                         | 1 |
| PEDAGOGA (1)                       | LAF-57<br>LAF-58                                                                 | 2 |
| EDUCADORA DE MENORES               | LAF-60                                                                           | 1 |
| EDUCADORA GUARDERIA (1)            | LAF-59                                                                           | 1 |
| OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO           | MAN-L-07<br>MAN-L-08<br>MAN-L-09<br>MAN-L-10                                     | 4 |
| OFICIAL 1ª MECANICO (2)            | MAN-L-06                                                                         | 1 |

|                                     |                      |   |
|-------------------------------------|----------------------|---|
| OFICIAL 1ª CONDUCTOR (1)            | CEO-L-02             | 1 |
| OFICIAL 2ª JARDINERIA(1)            | MAN-L-11             | 1 |
| OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO (2)        | MAN-L-12             | 1 |
| LIMPIADOR/A DE COLEGIOS (2)         | CED-L-03             | 1 |
| LIMPIADORA DE COLEGIOS (1)          | CED-L-01<br>CED-L-05 | 2 |
| OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (2) | MAN-L-13<br>MAN-L-14 | 2 |
| OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (1) | MAN-L-16             | 1 |

(1) Plazas cubiertas con contrato de interinidad ("Tabla de correspondencia de puestos RPT y código de plantilla a efectos de atribución de funciones" aprobada por el Pleno de 20/2/2015).

(2) Plaza cubierta por personal laboral fijo.

## 5. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

### **C A P Í T U L O I** **DISPOSICIONES GENERALES**

BASE 1ª.- Ámbito de aplicación

BASE 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

BASE 3ª.- Interpretación

BASE 4ª.- Desarrollo complementario

### **C A P Í T U L O II** **DEL PRESUPUESTO**

BASE 5ª.- Modificación de los servicios.

BASE 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

### **C A P Í T U L O III** **DE LA ORDENACION DE** **LOS GASTOS Y PAGOS**

BASE 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

BASE 8ª.- Acumulación.

BASE 9ª.- Órganos competentes

BASE 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

BASE 11ª.- Del Endoso.

BASE 12ª.- Retenciones de crédito.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA TRAMITACIÓN**  
**DE GASTOS Y PAGOS**

- BASE 13<sup>a</sup>.- Limitaciones del gasto.
- BASE 14<sup>a</sup>.- Mandamiento de pago
- BASE 15.-Ejecución material del pago
- BASE 16<sup>a</sup>. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija
- BASE 17<sup>a</sup>.- Subvenciones

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS OBRAS, SERVICIOS**  
**Y SUMINISTROS**

- BASE 18<sup>a</sup>.- Financiación afectada-
- BASE 19<sup>a</sup>.-Ejecución del gasto en los contratos de obras.
- BASE 20<sup>a</sup>.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

**CAPÍTULO VI**  
**GASTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACION**  
**Y DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

- BASE 21<sup>a</sup>.- Pagos al personal
- BASE 22<sup>a</sup>.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.
- BASE 23<sup>a</sup>.- Indemnizaciones por razón del servicio
- BASE 24<sup>a</sup>.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

**CAPÍTULO VII**  
**DE LOS INGRESOS**

- BASE25<sup>a</sup>.- La Tesorería Municipal
- BASE26<sup>a</sup>.- De la gestión de los ingresos
- BASE27<sup>a</sup>.- Reconocimiento de Derechos
- BASE28<sup>a</sup>.- Gestión de Cobros
- BASE 29<sup>a</sup>.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo
- BASE 30<sup>a</sup>.- De las Operaciones de Tesorería

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- BASE 31<sup>a</sup>.- De la Liquidación del Presupuesto
- BASE 32<sup>a</sup>.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto
- BASE 33<sup>a</sup>.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto
- BASE 34<sup>a</sup>.- De los Saldos de Dudoso Cobro

**CAPÍTULO IX**  
**LA CUENTA GENERAL**

- BASE 35<sup>a</sup>.- Tramitación de la Cuenta General
- BASE 36<sup>a</sup>.- Contenido de la Cuenta General

## **CAPÍTULO X** **CONTROL Y FISCALIZACION**

BASE 37.-Función Interventora

BASE 38.-Límitesala Función Interventora

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL

## **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **BASE1<sup>a</sup>.-Ámbito de aplicación.**

1º.- De conformidad con lo prevenido en el art. 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título sexto de la Ley anteriormente citada, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

2º.- La Alcaldía, como Jefa Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto, que estará integrado únicamente por el del Ayuntamiento con un estado de ingresos y gastos que asciende a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (9.511.576,13)**

3º.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la OM EHA/3565/2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013 por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la modificación operada por Ley orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, las demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera y por las presentes bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto, por ello en caso de prórroga del Presupuesto, estas bases regirán, asimismo, durante dicho período. Y en concreto por los siguientes principios:

**1.- Principio de Estabilidad Presupuestaria:** la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

**2.- Principio de sostenibilidad financiera:** las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**3.- Principio de pluralidad:** la elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

**4.- Principio de transparencia:** la contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

**5.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos:** las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Para el 2024 se reactivan las reglas fiscales y los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública para el conjunto de Administraciones públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2024-2026 fijados mediante el Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de diciembre de 2023, no han sido ratificados por el Senado, por lo que en virtud de la tramitación prevista en el artículo 15.6 de la LOEPSF, el Consejo de Ministros ha remitido un nuevo Acuerdo, con los mismos objetivos, que se someterá al mismo procedimiento.

4º.- La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

5º.- Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6º.- El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes Recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

7º.- Se faculta al Alcalde-Presidente de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

8º.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación, en su caso, a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

9º.- El Presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos.

#### **BASE2ª.-Niveles de vinculación jurídica de los créditos.**

1.- El presupuesto de gastos para el Ayuntamiento comprenderá el total de aplicaciones presupuestarias incluidas en OMEHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

2.- Los créditos para gastos del Presupuesto general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, y en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 28 del R.D. 500/1990, se determina la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

a) para el capítulo I la vinculación jurídica se establece a nivel de Área de Gasto en lo que respecta a la clasificación por programas de gasto y a nivel de capítulo en lo relativo a la clasificación económica del mismo.

b) para los capítulos IV, VI y VII la vinculación jurídica será el grupo de programa y el Subconcepto.

c) para el resto de capítulos, los créditos quedarán vinculados a nivel de grupo de programa y a nivel de capítulo.

Además, los créditos incorporados como consecuencia de expedientes de "Incorporación de Remanentes de Crédito", serán vinculantes a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y subconcepto en lo relativo a la clasificación económica."

En el caso de Inversiones Reales y Transferencias de Capital con financiación afectada, se realizará, además, un seguimiento individualizado de la inversión, no pudiéndose destinar los recursos afectados a otros proyectos de inversión distintos, salvo autorización.

Sin embargo, si una vez terminado la ejecución del gasto y su financiación, llegara resolución aprobatoria de financiación ajena, podrá servir para financiar otros proyectos, si a juicio de la Intervención fuera posible.

3.- Siempre que exista crédito en el nivel de vinculación jurídica existente en la bolsa presupuestaria y existe, a su vez, consignación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, si pretendemos imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos, (A, AD o ADO), habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "**PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO**". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial del 3 de diciembre de 2008.

#### **BASE3ª.-Interpretación.**

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaría y de la Intervención, las dudas de interpretación que puedan suscitarse de la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que en la práctica se aconsejen introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto en virtud de las disposiciones legales vigentes.

#### **BASE4ª.- Desarrollo complementario.**

Para la simplificación de trámites y desarrollo de las Bases queda facultada la Alcaldía, previo informe de Secretaría e Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas, de lo que se dará cuenta a los Srs. Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

## **C A P Í T U L O I I** **D E L P R E S U P U E S T O**

#### **BASE5ª.-Modificación de los servicios.**

1º.- El pleno del Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde-Presidente, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos, de lo que se dará cuenta a los Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

2º.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incoe el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad,

integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención Municipal y cumplimiento de lo prevenido en la legislación vigente.

3º.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación de crédito correspondiente.

#### **BASE6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.**

##### **1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:**

###### **A) Concepto:**

Son créditos extraordinarios, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Son suplementos de crédito, aquellas modificaciones del Presupuesto de gasto en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

###### **B) Financiación:**

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

###### **C) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:**

La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, requerirá expediente donde conste:

- Incoación por orden del Presidente de la Corporación.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá acreditar los extremos relacionados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Informe previo de la Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición del expediente por plazo de QUINCE DÍAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia.
- Aprobación definitiva, por el Pleno, del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación, indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

## **2.- Transferencias de Créditos.**

### **A) Concepto:**

Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, **aunque se trate de aplicaciones presupuestarias sin crédito inicial.**

En todo caso, deberá justificarse en el expediente de modificación presupuestaria que la cantidad cuya transferencia se propone no está afecta a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente en el crédito de origen para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

### **B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:**

El expediente deberá ser incoado por El Alcalde- Presidente detallando la propuesta de transferencia, al mismo deberá incorporarse preceptivamente certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, expedido por el Órgano Interventor.

La competencia para aprobar el expediente corresponderá, al Alcalde- Presidente siempre que se refiera a altas o bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto.

El acto administrativo de aprobación revestirá la forma de Decreto y será inmediatamente ejecutivo.

En los demás casos, será el Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación, debiéndose observar, en tal supuesto, los requisitos indicados en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las limitaciones establecidas en el art. 41.2) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril no se aplicarán a las obras declaradas de "emergencia".

## **3. Generación de Créditos por ingresos.**

### **A) Concepto:**

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:**

El expediente deberá ser incoado por el Alcalde-Presidente detallando el ingreso de naturaleza no tributaria que ampare la generación.

Al mismo deberá incorporarse informe del Órgano Interventor del que se desprenda:

- La existencia de alguno de los supuestos de ingreso previstos en el artículo 43 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril, así como la concurrencia en los mismos de los requisitos indispensables del artículo 44 del mismo texto normativo
- Determinación concreta del concepto del presupuesto donde deba incorporarse el ingreso producido o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de la previsión inicial, y la cuantía del mismo.
- Determinación de la aplicación presupuestaria de gastos que deba experimentar la generación de crédito y la cuantía de éstos.
- Constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva.

**D) Generación de créditos por reintegro de pagos:**

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en distinto ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gasto donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

**4. Incorporación de remanentes de crédito.****A) Concepto**

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

**B) Créditos susceptibles de ser incorporado como remanentes.**

Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente y para los mismos gastos para los que fueron autorizados, en la forma que a continuación se indica:

**a) Créditos que pueden ser incorporados:**

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.
- Los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio interior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

En cualquier caso, hay que dejar constancia del criterio que sostiene La Subdirección General de Estudios Y Financiación de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda, emitido en respuesta a la consulta formulada por un Ayuntamiento sobre presupuestación del exceso de financiación afectada (publicada en la web de la Audiencia de Cuentas de Canarias 15/5/2019) donde viene a concluir que dicha prohibición únicamente es de aplicación al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Por tanto, si se diera el caso, no existiría inconveniente en presupuestar junto a los créditos iniciales del presupuesto gastos financiados con exceso de financiación, así como tampoco en tramitar expedientes de incorporación de crédito de gastos con financiación afectada sin necesidad de haber cerrado contablemente el ejercicio anterior.

### C) Financiación

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, salvo la incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada que se regirán por lo establecido en el artículo 48.3 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

### D) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

- Incoación del expediente a instancias del Alcalde-Presidente, que deberá expresar:
  - \* Los remanentes de crédito que pretenden incorporarse.
  - \* La fuente de financiación utilizada.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por El Alcalde- Presidente mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

## 5. Bajas de créditos por anulación.

### A) Concepto:

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto, pudiendo darse de baja cualquier crédito de dicho Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

**B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:**

El expediente de baja será incoado a iniciativa del Alcalde, debiendo ser informado por la Intervención Municipal y resuelto mediante Resolución del Alcaldía en virtud del artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**C) Supuestos especiales:**

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, dicho destino deberá fijarse por acuerdo del pleno de la Entidad Local, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

**6. Ampliación de Créditos:****A) Concepto:**

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, en función de la efectividad de los mismos y siempre cuando no procedan de operaciones de crédito.

**B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:**

El expediente será incoado a iniciativa del Alcalde -Presidente que deberá expresar los medios o recursos que habrán de financiar el mayor gasto, debiendo ser informado por la Intervención de Fondos que deberá acreditar:

- Que, en el concepto de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme, mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

**C) Créditos ampliables:**

Tendrán La consideración de créditos ampliables aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto y en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados.

**C A P I T U L O I I I**  
**DE LA ORDENACION DE**  
**LOS GASTOS Y PAGOS**

**BASE7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.**

La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal y de todos los Organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento se realizarán, con carácter general, en las siguientes fases:

- a) Autorización, o acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario
- b) Disposición o compromiso, o acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación, o acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.
- d) Ordenación del pago, o acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y líquida, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

**BASE8ª.- Acumulación.**

La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

Los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO), a que se refiere la Base anterior, serán los siguientes:

- a) Nóminas y Seguros Sociales.
- b) Gastos menores satisfechos por Caja y provisión de fondos a los jefes de los Servicios, para esta misma clase de gastos.
- c) Transferencias corrientes y de capital a cualesquiera persona física o jurídica, pública o privada.
- d) Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar El Alcalde- Presidente.
- e) Servicios prestados por los Boletines Oficiales, adquisición de libros, revistas y publicaciones.
- f) Intereses, comisiones y amortizaciones de préstamos.
- g) Suministro de carburante, agua, energía eléctrica, gastos de teléfono, fax, servicios de correos, mensajería...
- h) Dietas, gastos de viaje, cursos de formación, asistencia a tribunales y a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación y personal adscrito a la misma.

- i) Devolución de ingresos indebidos, cuando no se imputen a minoraciones en los conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- j) Gastos a "justificar", conforme a lo prevenido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- k) Subvenciones, atenciones benéficas, socorros, premios y becas.
- l) Adquisición de mobiliario, herramientas, utillaje, equipos informáticos, repuestos, así como material no inventariable.
- m) Gastos de conservación, entretenimiento y ornato de inmuebles, infraestructura general, maquinaria y Vehículos
- n) Cualquier gasto destinado a obras, suministros, servicios, consultoría y asistencia y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración cuya competencia para la autorización y disposición del gasto corresponda al Alcalde-Presidente conforme a lo establecido en la legislación de régimen local
- o) Cualquiera otro de naturaleza análoga.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

### **BASE9<sup>a</sup>.-Órganos competentes**

#### **1. Autorización y disposición del gasto.**

1.a) Cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

#### **-Al Alcalde- Presidente:**

- a) Cuando se trate de contrataciones, concesiones o adquisición de bienes y derechos cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) La contratación de personal laboral, cuando no se excedan los límites establecidos en el apartado anterior.
- c) Las transferencias corrientes y de capital a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, contenidas en los Capítulos IV y VII del estado de gastos (clasificación económica) o en los anexos que lo desarrollen, correspondiente a cualquiera de las áreas de gasto (clasificación por programas) que componen el Presupuesto, siempre y cuando su cuantía no supere el límite previsto en el apartado a) anterior.
- d) Las transferencias corrientes y de capital previstas, de modo nominativo, en las presentes Bases de Ejecución, aunque excediesen de los límites establecidos en el apartado a) anterior.
- e) La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe infortunio público o grave riesgo, con independencia de la cuantía y dando cuenta inmediatamente al Pleno de la Corporación.
- f) Concertar operaciones financieras o de crédito, dentro de los límites del artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del resto de legislación vigente en cada momento.

g) En general, todos los no reservados al Pleno, en virtud de la cláusula de competencia residual contenida en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, en los supuestos de acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, previstos en la base nº 9, se podrá de conformidad con el art. 67 del R.D. 500/90, de 20 de abril, dictar un único acto administrativo que abarque todas ellas.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 817/2023 de fecha 27 de junio de 2023 se aprobó el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Delegaciones Expresas cuyo contenido dispositivo literal es el siguiente :

**“PRIMERO:** *Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Concejales de este Ayuntamiento que a continuación se relacionan:*

*-D. Luis Roberto Cabrera García*

*-D. Julián Delgado Yanes*

*-Dña. Concepción Triana Méndez*

**SEGUNDO:** *Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local que sustituirán en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde:*

*Primer Teniente de Alcalde: D. Luis Roberto Cabrera García*

*Segundo Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes*

*Tercer Teniente de Alcalde: Dña. Concepción Triana Méndez*

**TERCERO:** *Delegar en favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas:*

*a) Primer Teniente de Alcalde: D. Luis Roberto Cabrera García: Áreas Delegadas Generales: Área de Obras, Servicios, Infraestructura y Urbanismo, Seguridad y Emergencia, Cultura y Fiestas.*

*b) Segundo Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas Generales: Desarrollo Local (Mercadillo, Comercio e Industria), Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería, Pesca, Montes, Costas, Caza, Bienestar Animal, Transporte-Taxi, Participación Ciudadana y Servicios Sociales.*

*c) Tercera Teniente de Alcalde: Dña. Concepción Triana Méndez: Áreas Delegadas Generales: Economía y Hacienda, Formación y Empleo, Turismo, Artesanía y Tradiciones.*

**CUARTO:** *Delegar en favor de los siguientes Concejales las atribuciones específicas, de dirección e impulso de servicios de las siguientes áreas:*

*a) Dña. Meritxell Toledo de la Cruz Concejala Delegada del Área: Cultura y Fiestas, Patrimonio Cultural e Histórico y Museos.*

b) D. Joshua Pérez Martín Concejal Delegado del Área: Servicios Sociales, Mayores, Menores, Igualdad, LGTBI, Sanidad y Accesibilidad.

c) D. Fernando Javier Hernández Pérez Concejal Delegado del Área: Planificación, Vivienda, Actividades Clasificadas y Nuevas Tecnologías.

**QUINTO:** El Alcalde-Presidente, D. Idafe Hernández Rodríguez, se reserva a la Alcaldía el Área de Educación, Juventud y Deportes.

**SEXTO:** Se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado dispositivo tercero las siguientes:

- Tramitación administrativa.

- Adjudicación de los contratos menores.

- Órdenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija.

- Presidencia de las Mesas de Contratación de expedientes vinculados a su área.

-La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejal delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

-La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejal del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate.

-La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejal que asuma el área de Urbanismo, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

-Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.

-Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

**SÉPTIMO:** En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibiliten temporalmente a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de las atribuciones delegadas, la Alcaldía podrá avocar dichas atribuciones, previa declaración por Decreto de dicha circunstancia.

**OCTAVO:** Las delegaciones contenidas en la presente resolución surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, habiendo de ser expresamente aceptadas por el delegante, siendo que se entenderá aceptada la delegación si en el término de 3 días hábiles el destinatario de la delegación no hace manifestación en contra, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**NOVENO:** Nombrar Presidentes de las Comisiones Informativas a los Concejales que se indican a continuación:

1º.- Comisión Informativa de Educación; que comprende las Áreas de Juventud y Deportes.  
Presidente: Idafe Hernández Rodríguez.

2º.- Comisión Informativa de Régimen Interior y Comunicación; que comprende las Áreas de Empleo, Industria, Convenios, Artesanía, Tradiciones, Consumo, Personal, Subvenciones, Contratación y Transporte, Cuentas, Hacienda y Turismo.  
Presidenta:

Dña. Concepción Triana Méndez

3º.- Comisión Informativa de Cultura; que comprende las Áreas de Festejos, Espectáculos Públicos, Honores y Distinciones, Patrimonio y Museos.

*Presidenta:*

*Dña. Meritxell Toledo de la Cruz*

*4º.- Comisión Informativa de Asuntos Sociales y Participación Ciudadana, que comprende las Áreas de Sanidad y Seguridad y LGBTI+.*

*Presidente:*

*D. Joshua Pérez Martín*

*5º.- Comisión Informativa de Desarrollo Económico; que comprende las Áreas de Mercadillo, Agricultura, Ganadería, Pesca, Caza, Medio Ambiente y Sostenibilidad.*

*Presidente: D. Julián Delgado Yanes*

*6º.- Comisión Informativa de Obras y Servicios; que comprende Infraestructura y Planificación.*

*D. Luis Roberto Cabrera García*

**DÉCIMO:** *Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre, notificándola, además, personalmente a los Concejales designados, para su aceptación.”*

-Al Pleno de la Corporación:

En todos aquellos casos que la competencia no esté atribuida al Alcalde, por las presentes Bases.

- A la Junta de Gobierno Local:

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos, en todos aquellos casos que la competencia le haya sido delegada por el Alcalde o el Pleno.

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de Organismo Autónomos Administrativos dependientes corresponderá al Presidente de la Entidad Local o al órgano facultado estatutariamente para ello o, en su defecto, al Pleno de la Corporación cuando fuese suya la competencia conforme a lo anteriormente expuesto.

1.b) El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable.

## **2. Reconocimiento o liquidación de obligaciones.**

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, o al Concejales en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Esta acreditación podrá hacerse a través de los siguientes documentos:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias, incluido el complemento de productividad, del personal funcionario, laboral o eventual, mediante la expedición de nóminas mensuales.

b) Las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, mediante relación documental comprensiva de la naturaleza y

duración de los servicios, expedida por el perceptor y con el visto bueno del Jefe de Personal o del Concejal Delegado del Área donde hubiese prestado dichos servicios.

c) Los gastos de Dietas y de Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de pagos "a justificar". Asimismo, la factura deberá estar conformada fechada y debidamente firmada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Área al que corresponda y, cuando se requiera, del Jefe del Departamento al que afecte el servicio o suministro (acta de conformidad)

d) En los gastos de inversión, el Ayuntamiento a través del Técnico Director de Obras, deberá presentar dentro del plazo reglamentariamente establecido certificaciones ordinarias de las obras realizadas, ajustadas al modelo reglamentario. Dichas certificaciones deberán estar firmadas electrónicamente por el Técnico Director de las Obras y conformadas por Técnico Municipal mediante firma electrónica.

e) En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se justificarán mediante la correspondiente póliza o contrato de préstamo o de arrendamiento financiero (leasing), siempre que cuenten con el correspondiente cuadro de amortizaciones y la cantidad cargada se adecue al mismo.

f) Tratándose de transferencias corrientes o de capital se reconocerá la obligación en base al correspondiente acuerdo que la ordene o mediante el documento "O" cuando se traten de transferencias que consten como nominativas en el Presupuesto.

g) Tratándose de devolución de ingresos indebidos, en base al correspondiente acuerdo que resuelva el expediente de devolución de ingresos indebidos.

h) En el caso de los seguros se admitirá como documento justificativo del gasto la póliza del seguro y el recibo.

i) En tasas abonadas a otras Administraciones, la carta de pago.

j) Para las participaciones en Entidades Consorciadas, el recibo de la domiciliación bancaria.

Cumplidos los requisitos anteriores se dará traslado de los documentos a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla (acta de conformidad)

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216

del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en la norma.

En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales no suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

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 suspensivo o no 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. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad 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 los mismos términos, al Tribunal de Cuentas [*y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente*]. (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

En cuanto al procedimiento del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, Para homogeneizar nos limitaremos al establecido por el Tribunal de Cuentas aprobó, en su sesión de 22 de diciembre de 2020, el "*Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018*".

Antes de iniciar el expediente, será necesario analizar la situación de las facturas pendientes, dado que esto nos permitirá detectar si estamos ante una obligación indebidamente adquirida y procede un REC. Por un lado, si es causa de anulabilidad, se podrán convalidar las actuaciones y, una vez subsanadas, serán obligaciones debidamente comprometidas, pudiéndose imputar al presupuesto sin necesidad de un REC, por otro, si es causa de nulidad de pleno derecho, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 28 del RCIEL, corresponde tramitar la revisión de oficio y una vez declarada la nulidad, procede a través del REC imputar la obligación derivada de un gasto debidamente comprometido al presupuesto.

En cuanto al contenido del expediente para la aprobación de un REC, el mismo debe contener al menos;

- a) *Informe o memoria del centro gestor que acredite que las prestaciones se han realizado, con una valoración si los precios se ajustan a los de mercado, así como los posibles efectos de la suspensión de la prestación.*
- b) Informe de la Secretaría-Intervención sobre la procedencia de instar la revisión de oficio. Para ello, se deberá **analizar la causa de nulidad y sus límites** de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, se deberá valorar la aplicación del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio, a la vista de lo establecido en el artículo 28 del RD 424/2017 y en el 110 de la LPAC.

El artículo 28.2 e) del RD 424/2017, exige que el informe del órgano de control ponga de manifiesto otros extremos que justifiquen su posicionamiento en función de:

- Si se han realizado o no las prestaciones
- El carácter de éstas y su valoración
- Los incumplimientos legales que se hayan producido
- El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización a que habría de hacer frente la Administración si anulase el acto.

En consecuencia, recae sobre el órgano de control interno la tarea de calcular el importe de la indemnización que resultaría de la declaración de nulidad y solo, si esta indemnización fuera inferior que la liquidación propuesta, debería instar la revisión de oficio.

c) Informe propuesta del órgano gestor y resolución.

A la vista de estos informes, el órgano gestor propondrá el título jurídico del que nacerá la obligación que soportará el REC, a través de la revisión de oficio y posterior declaración de nulidad o mediante resolución que apruebe la liquidación pendiente.

d) Aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno.

### 3. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras se presentarán electrónicamente, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro de los treinta días siguientes a su expedición
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Número y, en su caso, serie.
  - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
  - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
  - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
  - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
  - Lugar y fecha de su emisión.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal

responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas (mediante acta de conformidad) o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

#### **4. Ordenación del pago.**

1.- Competerá al Alcalde-Presidente o al concejal que la tenga delegada la función de ordenar los pagos de las obligaciones reconocidas y liquidadas conforme a la normativa contenida en las presente Bases.

2.- Un pago se entenderá ordenado cuando el Alcalde-Presidente o el concejal que tenga esta función delegada, formule y firme el correspondiente mandamiento que aparecerá soportado en el denominado documento "P", que recogerá como mínimo y para cada una de las obligaciones en él incluidas:

- Su importe bruto y líquido.
- La identificación de acreedor.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, así como las establecidas en la normativa vigente en cada momento.

#### **BASE10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica.**

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

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

**BASE11<sup>a</sup>.- Del Endoso.**

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores y se haya reconocido ésta.

**BASE 12<sup>a</sup>.- Retenciones de crédito**

1-Cuando el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3- La suficiencia de crédito se verificará, en todo caso: Al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito; Excepto, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito, que se verificará a nivel de la aplicación presupuestaria.

4- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA TRAMITACIÓN**  
**DE GASTOS Y PAGOS**

**BASE13<sup>a</sup>.- Limitaciones del gasto.**

1.- Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron aprobados, y tendrán carácter limitativo y vinculante, sin que puedan autorizarse o adquirirse compromisos de gastos de obligaciones por cuantía superior a su importe.

**BASE14<sup>a</sup>.-Mandamiento de pago.**

Todo mandamiento de pago deberá llevar unidos los documentos que lo justifican, según la naturaleza del gasto y aquellos documentos contables que fundamentan la autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

**BASE15<sup>a</sup>.-Ejecución material del pago.**

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería, o dar salida a los fondos o valores sin la oportuna orden de pago expedida por el Ordenador, y fiscalizado por el Interventor, y con atención a las prioridades legalmente establecidas.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero.

**BASE 16ª. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija.****16.1. Pagos a justificar.**

1.- Se expedirán órdenes de pago “a justificar” con motivo de suministros o servicios necesarios, de los que no se puedan acompañar documentos justificativos en el momento de su expedición. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como “a justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

Sólo se admitirán pagos a justificar para gastos del capítulo II y para gastos en Formación y perfeccionamiento del personal (dentro del capítulo I) y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de los Departamentos y al restante personal de la Entidad.

4.- Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para la autorización del gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, no pudiendo expedirse órdenes por importe superior a 3.000 euros.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención de Fondos los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

6.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

8.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor. Los perceptores de cantidades “a justificar”, presentarán la cuenta justificativa de la inversión de conformidad con la normativa aplicable acompañada de las facturas, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos no admitiéndose las facilitadas por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad. En cualquier caso, se podrán ejecutar gastos con pagos a justificar en los siguientes conceptos económicos:

- 162 Gastos sociales del personal.
- 212 Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.
- 213 Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes.
- 214 Reparaciones, mantenimiento y conservación de material de transporte.

- 215 Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.
- 216 Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipamiento informático.
- 219 Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material.
- 220 Material de oficina.
- 221 Suministros.
- 222 Comunicaciones.
- 223 Transportes.
- 226 Gastos diversos.
- 230 Dietas.
- 231 Locomoción.
- 480 Atenciones benéficas y asistenciales.
- 481 Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.

## **16.2. Anticipos de Caja Fija.**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las pagadurías, cajas y habilitaciones de cualquier tipo, para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de los gastos correspondientes a las partidas que se relacionan a continuación:

- a) Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- b) Material ordinario no inventariable de oficina.
- c) Suministros.
- d) Atenciones protocolarias y representativas.
- e) Atenciones benéficas y asistenciales

Con cargo al anticipo sólo se admitirán gastos del capítulo II que no estén sujetos a retención de I.R.P.F. y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

Los pagos, con cargo al anticipo se realizarán únicamente mediante transferencia.

2.-En ningún caso la cuantía anual global de los anticipos de caja fija podrá exceder la cantidad de 6.000 €.

El importe máximo de cada anticipo no superará los 1.000 €, por perceptor autorizado.

El importe máximo de cada pago, realizado por el perceptor con cargo al anticipo, no superarán 300 €

3.- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija (movimiento interno de tesorería) se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine.

4.- Los receptores de anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

A medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen, los habilitados rendirán cuentas de los gastos y pagos realizados ante la Intervención municipal, para su correspondiente fiscalización.

Dichas cuentas, en su caso, serán aprobadas por Resolución del Concejal delegado de Hacienda para su posterior reposición. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, 4 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, los habilitados por anticipos de caja fija deberán justificar los gastos realizados con cargo al anticipo concedido en todo caso antes del 20 de diciembre del propio ejercicio presupuestario.

5.- Los anticipos de caja se cancelarán, **en todo caso**, antes del 16 de diciembre del ejercicio 2023.

6.- Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.

En cuanto a la contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 36 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HA/4041/2004, de 23 de noviembre.

7.- Los intereses que se generen por la/s cuenta/s restringidas asociadas a los anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta que esta Entidad tiene abierta en La Caixa con el nº 2100 7106 13 2200142126.

## **BASE 17ª.-Subvenciones**

### **17.1.-CONCESIÓN**

En el ámbito de esta Administración, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, el Plan Estratégico de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, y las restantes normas de derecho administrativo y , en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no lo impida se hará en los términos recogidos en los convenios. Los convenios será el instrumento habitual sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

La concesión de cualquier subvención se regirá por lo previsto en la ordenanza general de subvenciones de este ayuntamiento y en su caso por las bases específicas de cada convocatoria.

Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse

que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

k) Los beneficiarios que no hayan presentado la justificación o atendido en plazo los requerimientos de subvenciones otorgadas en ejercicios anteriores para la misma finalidad.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Villa de Mazo (Cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc.), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

a) La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se libraré el documento contable "A".

b) La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se libraré el o los documentos contables "D".

c) La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

d) La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se libraré el documento "D".

## **17.2.-SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

A los efectos previstos en la ordenanza general de subvenciones se fijan para el año 2024 las siguientes subvenciones nominativas en atención a las características propias de cada uno de los siguientes beneficiarios y su aportación específica al desarrollo de actividades y proyectos de interés general del conjunto de la población del municipio. Estas asociaciones abarcan entre todas actuaciones tales como: fomentar el deporte entre los niños y jóvenes del municipio , desarrollar actividades para ocupar el tiempo libre de los vecinos , organizar e impulsar fiestas tradicionales de gran entidad y reconocimiento popular entre las que se encuentran los tradicionales fuegos acuáticos o romerías además de promocionar la cultura con actividades como teatros en la calle , conciertos, proyecciones cine de autor, talleres diversos, poner en valor la elaboración de los productos artesanales macenses,

contribuir al mantenimiento de las tradiciones , conservación del patrimonio cultural o ayuda a personas y familias con necesidades específicas en colaboración con los Servicios Sociales municipales.

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | TERCERO                                                                  | NIF         | ÁREA                                                                                        | IMPORTE (€) |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 130.48000                 | CRUZ ROJA ESPAÑOLA                                                       | Q-2866001G  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.                                  | 9.000,00 €  |
| 231.48001                 | ASOC. PLATAFORMA PALMERA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD INDISPAL | G-38695961  | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                                                                 | 1.000,00 €  |
| 231.48004                 | RADIO ECCA FUNDACIÓN CANARIA                                             | G-35103431  | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                                                                 | 2.000,00 €  |
| 231.48005                 | CARITAS DIOCESANA DE TENERIFE                                            | R-3800003-J | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                                                                 | 9.000,00 €  |
| 231.48007                 | ASOCIACIÓN TERCERA EDAD VIRGEN DE LOS DOLORES                            | G-38335097  | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                                                                 | 14.000,00 € |
| 231.48010                 | ASOC. COLECTIVO VIOLETAS LGTBI+                                          | G-76775538  | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                                                                 | 1.150,00 €  |
| 241.48000                 | ADER                                                                     | G38282620   | FOMENTO DEL EMPLEO                                                                          | 10.000,00 € |
| 323.48000                 | SUBVENCIÓN ULL                                                           | Q3818001D   | FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL. | 3.600,00 €  |
| 326.48000                 | ASOC. CULTURAL Y MUSICAL LOS BENAHOARE                                   | G-76624600  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN                                                      | 21.708,00 € |
| 326.48008                 | AMPA PRINCESA ARECIDA                                                    | G-38021648  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN                                                      | 2.000,00 €  |
| 326.48009                 | ASOC. DE UNITARIAS ZONA ESTE DE LA PALMA                                 | G-38331427  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN                                                      | 26.000,00 € |
| 330.48000                 | ASOC. DE VECINOS NTRA. SRA. DEL CARMEN VARADERO LA BAJITA                | G-38277554  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 2.000,00 €  |
| 330.48001                 | ASOC. VECINOS LA SALMERA                                                 | G-38812517  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 10.000,00 € |
| 330.48002                 | ASOC. SOCIEDAD DE INSTRUCCIÓN Y RECREO DE LA UNIÓN VILLA DE MAZO         | G-38388625  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 2.000,00 €  |
| 330.48003                 | ASOC. VECINOS NUEVO SURCO                                                | G-76544147  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 2.500,00 €  |
| 330.48004                 | ASOC VECINOS SAN JUAN BAUTISTA                                           | G-76593854  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 700,00 €    |
| 330.48005                 | ASOC VECINOS SANTA ROSALÍA                                               | G-38041091  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 1.000,00 €  |
| 330.780.00                | PARROQUIA SAN BLAS                                                       | R-3800265-E | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 15.000,00 € |
| 330.48008                 | ASOC. VECINOS VARADERO LA BAJITA                                         | G-38277554  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                                                          | 5.000,00 €  |

|            |                                                                   |            |                                                           |             |
|------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|-------------|
| 330.48009  | ASOC. VIRGEN DE COROMOTO VILLA DE MAZO                            | G-56908999 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                        | 3.000,00 €  |
| 330.48010  | ASOC. VECINOS MONTES DE LUNA                                      | G-56519598 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.                        | 3.000,00 €  |
| 334.48000  | GRUPO DE TEATRO LA FARSA                                          | G76590470  | PROMOCIÓN CULTURAL.                                       | 2.500,00 €  |
| 340.48000  | UNIÓN DEPORTIVA MAZO                                              | G-38293916 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 21.000,00 € |
| 340.48001  | CLUB DEPORTIVO ADEA                                               | G-38238325 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 4.000,00 €  |
| 340.48002  | CLUB DE JUDO ARACO                                                | G-38788170 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 500,00 €    |
| 340.48003  | CLUB DEPORTIVO NIQUIAMO                                           | G-38970679 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 5.000,00 €  |
| 340.48004  | CLUB DEPORTIVO MAZUCATOR                                          | G-76596030 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 6.800,00 €  |
| 340.48005  | CLUB DE PETANCA CASA AGUSTO                                       | G-38780573 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 1.000,00 €  |
| 340.48006  | CLUB DE ORIENTACIÓN                                               | G-76714534 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 1.800,00 €  |
| 340.48007  | ASOC. PADEL VILLA DE MAZO                                         | G-01603497 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 3.500,00 €  |
| 340.48008  | ASOC. CLUB SLOT ISLA BONITA                                       | G-04940938 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 1.000,00 €  |
| 340.48009  | ASOC. DEPORTIVA ISLA BONITA FUTSAL                                | G-72688732 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 3.000,00 €  |
| 340.48010  | CLUB ATL MAZO FUTBOL SALA                                         | G-7063444  | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 1.000,00 €  |
| 340.48011  | CLUB DEPORTIVO SOCIEDAD DE CAZADORES DE LA VILLA DE MAZO          | G-38490306 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 3.000,00 €  |
| 340.48012  | CLUB DE LUCHA SAN BLAS                                            | G-38318648 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.                       | 20.000,00 € |
| 410.48000  | ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CRIADORES DE GANADO VACUNO DE RAZA PALMERA | G-38517108 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. | 3.000,00 €  |
| 410.48002  | ASOC. DE ANIMALES ABANDONADOS DE LA PALMA                         | G-76684356 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. | 15.000,00 € |
| 4311.48000 | ARTEMAZO                                                          | G-38970893 | FERIAS                                                    | 3.800,00 €  |
| 433.48000  | ASOC. EMPRESARIOS PROFESIONALES AUTÓNOMOS MACENSES                | G-05403761 | DESARROLLO EMPRESARIAL.                                   | 3.000,00 €  |
| 433.48001  | ASOC. TAXIS SAN LORENZO                                           | G-38958054 | DESARROLLO EMPRESARIAL.                                   | 1.500,00 €  |
| 433.48002  | ASOC. TAXIS MACENSES                                              | G-06781892 | DESARROLLO EMPRESARIAL.                                   | 2.000,00 €  |
| 912.48000  | GRUPOS POLÍTICOS                                                  | -          | ÓRGANOS DE GOBIERNO.                                      | 8.850,00 €  |

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El plazo para solicitar las subvenciones nominativas se establece, desde la entrada en vigor del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024 hasta el 30 de junio de 2024, estableciéndose como máximo un número de dos requerimientos de documentación si fuera el caso, en aras a impulsar la eficiencia en la tramitación del procedimiento, siendo éstos de carácter potestativo por parte de esta Entidad, que en caso de no ser atendidos o atenderse defectuosamente determinarán el sentido de la Resolución. En el caso de aquellas subvenciones que no sean solicitadas dentro del plazo, los créditos aprobados en estas Bases serán automáticamente considerados como créditos de libre disposición.

La dotación económica anual, prevista para los Grupos Políticos por el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tendrá un componente fijo idéntico para todos los Grupos, con un máximo de setecientos cincuenta euros (750 €) por Grupo, y otro variable, con un máximo de seiscientos euros (600 €) por cada Concejal integrado en un Grupo. Esta transferencia tendrá carácter nominativo y directo, siendo competente el Alcalde-Presidente para ordenar su pago dentro de los límites antes fijados, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente para tal fin.

En el presupuesto existen otras transferencias nominativas que no son subvenciones:

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | CONCEPTO                    | TERCERO                                         | IMPORTE (€) |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
| 1622.46700                | MANTENIMIENTO DEL CONSORCIO | TRANSFERENCIA AL CONSORCIO INSULAR DE SERVICIOS | 29.741,74 € |
| 920.46600                 | PARTICIPACIÓN ASOCIACIÓN    | TRANSFERENCIA FECAM                             | 1.370,00 €  |

|           |                                                    |                                                            |             |
|-----------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| 170.46700 | MANTENIMIENTO DEL CONSORCIO                        | TRANSFERENCIAS CORRIENTES CONSORCIO INSULAR DE LA BIOSFERA | 12.000,00 € |
| 414.48000 | PARTICIPACIÓN ADER                                 | TRANSFERENCIA CORRIENTE ADER                               | 4.500,00 €  |
| 414.48001 | PARTICIPACIÓN RUTA DE LAS TAPAS                    | TRANSFERENCIA CORRIENTE CÁMARA DE COMERCIO                 | 1.200,00 €  |
| 432.48000 | PARTICIPACIÓN ASOCIACIÓN PUEBLOS MÁGICOS DE ESPAÑA | TRANSFERENCIA AS. PUEBLOS MÁGICOS DE ESPAÑA                | 1.600,00 €  |

### 17.3.- CONCURRENCIA COMPETITIVA:

Para el ejercicio 2024 están previstos los siguientes programas de subvención a conceder bajo el sistema de concurrencia competitiva:

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | LINEA DE SUBVENCIÓN                                                  | AREA                                                      | IMPORTE(€)  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|
| 231.480.00                | AYUDAS A EMERGENCIAS                                                 | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                               | 80.000,00 € |
| 165.78001                 | PROPIETARIOS DE VIVIENDAS Y OTRAS CONSTRUCCIONES DE VILLA DE MAZO.   | ALUMBRADO PÚBLICO.                                        | 70.000,00 € |
| 231.48006                 | AYUDA A ALIMENTOS                                                    | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                               | 25.000,00 € |
| 231.48008                 | APOYO A LA PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD A MENORES                   | ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.                               | 3.000,00 €  |
| 320.48000                 | AYUDAS PARA ESTUDIOS FUERA DE LA PALMA                               | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.                      | 25.000,00 € |
| 320.48001                 | SUBVENCIÓN AYUDAS AL ESTUDIO (LIBROS Y MATERIAL)                     | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.                      | 35.000,00 € |
| 341.48000                 | SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES                                | PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE.                          | 20.000,00 € |
| 410.48001                 | AGRICULTORES Y GANADEROS CON SEDE SOCIAL Y/O FISCAL EN VILLA DE MAZO | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. | 65.000,00 € |
| 433.770.00                | DESARROLLO EMPRESARIAL.                                              | EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN, EMPRENDEDORES                 | 20.000,00 € |

Las subvenciones citadas en el cuadro anterior deberán convocarse antes del 31 de julio del ejercicio en curso, salvo la subvención deportistas individuales (341.480.00), cuya convocatoria podrá hacerse hasta el 31 de septiembrey salvo las de Asistencia Social Primaria que podrán convocarse durante todo el año. De producirse modificación presupuestaria se podrá señalar un nuevo plazo, siempre que la nueva fecha acordada permita cumplir con los plazos establecidos en la legislación aplicable.

### 17.4.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen antes de que

finalice el año natural en que se haya concedido la subvención, siempre que estén contenidos en el proyecto presentado por la entidad en su solicitud de subvención.

La Resolución o Acuerdo o Convenio en el que se materialice la concesión de la subvención, deberá señalar expresamente cuáles son los gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables deberán ser efectivamente pagados entre la fecha de inicio de la actividad subvencionada y la fecha de finalización del plazo para justificar.

En el caso de que un gasto sea pagado mediante cheque, la fecha del cargo en la cuenta corriente de la entidad beneficiaria deberá estar comprendida en el periodo al que se refiere el párrafo anterior.

#### **17.4.- SUBCONTRATACIÓN**

A los efectos de la Ley General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En el supuesto de que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario. De acuerdo con el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

#### 17.5.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

Las Subvención deberá ser justificada con facturas a nombre de la entidad beneficiaria, mediante rendición de cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento y se ajustará a los siguientes criterios;

- La forma normal de pago será transferencia bancaria, emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.

- Se admitirán, asimismo, los pagos realizados por talón bancario pero cumpliendo los siguientes requisitos; a) deberá ser emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención; b) no serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés; c) se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.
- Así mismo, se admitirán pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. En este caso se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.
- Excepcionalmente se aceptarán pagos en efectivo, pero solo por facturas inferiores a 500.- euros. Las facturas pagadas por este medio deberán corresponder a distintos proveedores y deberá poderse comprobar el abono de la misma mediante ticket de caja o recibí. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

#### **17.7.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta, por las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias que se encuentren incurso en alguna de las causas de reintegro del artículo 37, podrán realizar un reintegro voluntario de la misma, en la cuenta que se señale al efecto por la Tesorería del Ayuntamiento, debiendo aportar dicho anexo y un justificante de abono junto a la justificación de la Subvención.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección, estableciéndose como máximo un número de dos requerimientos de documentación si fuera el caso, en aras a impulsar la eficiencia en la tramitación del procedimiento, siendo éstos de carácter potestativo por parte de esta Entidad, que en caso de no ser atendidos o atenderse defectuosamente determinarán el sentido de la Resolución.

Una vez revisadas las justificaciones, si se aprecia alguna causa de reintegro, se iniciará el correspondiente procedimiento en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

## **C A P Í T U L O V** **DE LAS OBRAS, SERVICIOS** **Y SUMINISTROS**

### **BASE 18ª.- Financiación afectada.**

No podrán aprobarse expedientes de contratación ni, en general, autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

- Haberse obtenido la concesión del préstamo o crédito por la Entidad financiera correspondiente, cuando no sea necesaria la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.
- Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.
- c -Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención.

Para la aprobación de los expedientes de contratación, será necesario el Informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, por haberse cumplido las condiciones anteriores.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta los créditos con financiación afectada, relacionados en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios.

### **BASE 19ª.-Normas sobre la contratación administrativa.**

- Cualquiera que sea la forma de adjudicación precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.
- Este expediente administrativo se ajustará a lo previsto en 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, conteniendo al menos:

- a) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).
- c) Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
- d) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato
- e) Informe jurídico de la Secretaría General.
- f) Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.
- g) Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

- h) Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación. Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:
- i) Acreditación documental de la aprobación del proyecto
- j) Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).
- k) Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo, en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

**Contratos menores:** En los contratos menores del indicado artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público el expediente administrativo quedará reducido a los documentos exigidos para esta clase de contratos en dicho precepto legal y en las presentes Bases.

De conformidad con lo establecido en la LCSP, establece que serán contratos menores aquellos cuya cuantía, según el tipo contractual al que la prestación se adscriba, sea inferior a los importes siguientes, excluyendo el IGIC.

1. Obras: 40.000,00 euros.-€
2. Suministros: 15.000,00.-€
3. Contratos de servicios y otros contratos: 15.000,00.-€

Para la celebración y tramitación de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público pudiéndose utilizar el procedimiento abreviado de tramitación "ADO", con las particularidades que a continuación se señalan:

Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiere riesgo fundado de que la operación de gasto no pudiera quedar totalmente ultimada, con el reconocimiento de la correspondiente obligación, dentro del ejercicio con cargo a cuyo Presupuesto aquél deba ser financiado, el centro gestor promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario correspondiente quede situado en fase de D "disposición" para permitir en su momento, de ser preciso, su incorporación como remanente al Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente.

En el contrato menor de servicios para la dirección de obras, cualquiera que sea la cuantía, se adoptará resolución por la que se disponga formalmente el encargo de aquélla al contratista con carácter previo al inicio efectivo de la prestación.

En el contrato menor para la realización de obras que requieran proyecto, conforme a lo establecido en la LCSP, se habrá de ultimar el trámite de aprobación de aquél con carácter previo al encargo e inicio efectivo de la ejecución.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Como los contratos menores no podrán ser prorrogados, ni su precio revisado, ni tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.

**Contrato ordinario:** Los contratos deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

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

1. Las Áreas remitirán al Departamento de Contratación que instruya el expediente la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda y se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.
2. Corresponderá al Departamento de Contratación que instruya el expediente la realización de las gestiones administrativas correspondientes, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC" y la fiscalización previa del expediente de contratación.
3. Aprobado el expediente de contratación, el Departamento de Contratación que instruya el expediente, comunicará a la Intervención la aprobación del mismo, acompañando la documentación pertinente, a fin de que por la Intervención se cumplimente el documento contable "A". En dicho documento contable constará referencia a la resolución aprobatoria de la autorización y al número del expediente de contratación.
4. Una vez adjudicado el contrato el Departamento de Contratación que lo instruya lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General en su caso formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/, "RC").
5. Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable "O", se adjuntará también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte de la Centro Gestor del gasto si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos. A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción. No pudiendo transcurrir más de treinta días desde la última certificación a la factura. La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo

preceptuado en la LCSP Si con la tramitación de la última certificación de la obra se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, la Intervención General, en su caso, procederá a la tramitación de los documentos barrados correspondientes ("D"/, "A"/, "RC"/). 4.6.- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la LCSP, pueda coincidir la Autorización de los gastos y su Disposición, el documento "A" se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de autorización y disposición se acumularán en una sola fase.

6. En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
7. En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.
8. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, excepto aquellos en los que se acredite su carácter periódico y repetitivo mediante informe emitido por el Jefe de Servicio o responsable correspondiente que garantice razonablemente el compromiso de aportación.

#### **BASE 20ª. - Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.**

Todo contrato de suministro o servicio precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación.

No obstante, podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada, en virtud del artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **C A P Í T U L O V I** **G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I Ó N Y D** **E L** **P E R S O N A L F U N C I O N A R I O Y L A B O R A L**

#### **BASE 21ª.- Pagos al personal.**

1.- La aprobación, tanto de la relación de puestos de trabajo (en su momento) como de la plantilla, por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, expidiéndose, por los importes correspondientes a los puestos

de trabajo efectivamente ocupados, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, documento contable "AD".

2.- Las nóminas mensuales servirán de base para el reconocimiento de la obligación por parte del Presidente de la Corporación y ulterior expedición por la Intervención del documento contable "O".

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, una vez iniciado el ejercicio, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas, las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

### **BASE 22ª.-Gratificaciones y Complemento de Productividad.**

Solo la Alcaldía, puede ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad. Los Jefes de los Servicios respectivos responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **a) Horas extraordinarias**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

##### **1. La autorización**

Para realizar horas extraordinarias será precisa la previa autorización mediante Providencia de la Alcaldía.

##### **2. Límite**

- a) **Personal laboral:** en caso del personal laboral, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante Estatuto de Los Trabajadores). Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A efectos de lo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses a su realización.

Tal como indica el artículo 12.4 c) del Estatuto de Los Trabajadores, los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los casos del artículo 35.3 del mismo texto legal y horas complementarias en los términos establecidos en el apartado 5 del artículo 12 del Estatuto de Los Trabajadores.

- b) Personal funcionario:** Para el caso del personal funcionario, el pago de las horas extraordinarias habrá de atenerse al límite presupuestario establecido en el artículo 7º 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 y al que se hace referencia en el informe económico-financiero.

### **b) Horas complementarias**

Tendrán la consideración de horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias en los contratos a tiempo parcial.

La realización de horas complementarias se regirá por lo dispuesto en

#### **1. Autorización**

- a) De acuerdo con apartado 5 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, la realización de horas complementarias deberá cumplir con las siguientes reglas:
1. solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.
  2. Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.
  3. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.

#### **2. Límite**

la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

### **BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

- 1.- Las indemnizaciones por razón del servicio podrán ser de las siguientes clases:

a) Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período no superior a un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

b) Indemnización de residencia eventual: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período superior al previsto en el apartado anterior.

Se incluirá dentro de este concepto la asistencia a cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento o ampliación de estudios, siempre que cuenten con autorización, se lleven a afecto fuera del término municipal y obligue a pernoctar, con independencia de la duración. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar fuera de su residencia oficial, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.

c) Desplazamiento dentro del término municipal por razón del servicio: Es la cantidad que se devengará en favor del personal como consecuencia de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar, bien en medios de transporte público o en su vehículo propio. En el caso de utilizar el vehículo particular se abonará a razón de lo establecido en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio vigente, una vez justificados la media de kilómetros realizados mediante una declaración responsable del trabajador y un informe del gabinete técnico municipal acreditativo del kilometraje recorrido.

d) Gastos de Viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

e) Asistencias: Se entenderá por tal la indemnización que se devenga por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, así como colaboración con carácter no permanente ni habitual en Institutos o Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las percepciones derivadas de este concepto serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

La determinación de las cantidades que en concepto de dietas por razón del servicio han de percibir los funcionarios municipales así como el personal laboral y cargos electivos de la Corporación, equiparándose las de estos a las del funcionario del grupo más alto que exista en la Corporación, atenderá a la clasificación que se contiene en el Anexo I y las cuantías que se establecen en los Anexos II y III, según sean desempeñadas en territorio nacional o extranjero, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones

por razón del servicio, revisado por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, y por la Resolución de 2 dediciembre de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos.

**BASE 24ª.- CANTIDADES A PERCIBIR POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

1.- Los miembros de la Corporación que figuren en la plantilla de personal que se aprueba junto con el Presupuesto anual, bajo la rúbrica "Puestos reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial", estarán dados de alta en la Seguridad Social con cargo al Ayuntamiento, percibiendo, igualmente del mismo, las retribuciones que a tal efecto apruebe el Pleno de la Corporación.

La falta de renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, en los cinco días siguientes, al de aprobación definitiva de los Presupuestos anuales o de la eventual prórroga de los anteriores implicará aceptación de su condición de miembro de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva, lo que exigirá la dedicación preferente a los temas propios del área que tenga asignada, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación.

2.- Los miembros de la Corporación, con excepción de aquellos que presten sus servicios en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción de las siguientes indemnizaciones por razón de su asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- A cada sesión del Pleno de la Corporación..... 42 euros
- A cada sesión de la Junta de Gobierno Local..... 30 euros
- A cada sesión de Comisión Informativa..... 30 euros

Cuando en un mismo día se asista a más de una sesión de los órganos colegiados antes mencionados, sólo se podrá percibir indemnización por una de las asistencias, salvo que las mismas estén tan distanciadas en el tiempo que haga necesario la vuelta de los Concejales a sus domicilios y nuevo regreso a la Casa Consistorial.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LOS INGRESOS**

**BASE25ª.- La Tesorería Municipal.**

A)

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

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

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

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

- 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.

#### **B) Sobre el Plan de Tesorería**

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el la Alcaldía-Presidencia. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Con la entrada en vigor de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla la obligación de suministro de información prevista en la ley orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y de acuerdo con el art. 16, los Ayuntamientos tendrán la obligación trimestral de suministro de información en relación con las actualizaciones de su Plan de Tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva, por lo que habrá de ampliarse el contenido del mismo para recoger esta nueva obligación.

#### **BASE26 <sup>a</sup>.- De la gestión de los ingresos.**

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:
  - a) Anulación de liquidaciones.
  - b) Insolvencias u otras causas.
5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.
6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### **BASE27<sup>a</sup>.- Reconocimiento de Derechos.**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
  - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
  - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

#### **BASE28<sup>a</sup>.- Gestión de Cobros.**

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.
2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

#### **BASE29<sup>a</sup>.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.**

La Alcaldía de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y siempre teniendo en cuenta los condicionantes establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera .

#### **BASE30<sup>a</sup>.- De las Operaciones de Tesorería.**

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 31<sup>a</sup>.- De la Liquidación del Presupuesto.**

La aprobación del calendario que regule el cierre de la contabilidad y los plazos para la tramitación de expedientes y la recepción de documentos contables por parte de la Intervención corresponderá a la Concejala Delegada de Economía y Hacienda.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

**BASE32<sup>a</sup>.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.**

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta aEl Alcalde-Presidente para que la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

**BASE33<sup>a</sup>.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto.**

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### **BASE 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro.**

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se deberá considerar derechos de dudoso cobro de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

## **CAPÍTULO IX** **LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE35ª.- Tramitación de la Cuenta General.**

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuanta comprobación estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

### **BASE36<sup>a</sup>.- Contenido de la Cuenta General.**

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

## **CAPÍTULO X** **CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **BASE 37<sup>a</sup>.- Función Interventora.**

El objeto de la función interventora será 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. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL,)

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por 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, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local que en nuestro caso sólo es la Propia Entidad.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

### **BASE 38.- Límites a La Función Interventora.**

**1.-** Al amparo de lo establecido en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, la intervención previa se limita a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple con lo preceptuado en la normativa vigente.

- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) No obstante, el Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa de Derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Una vez creado el Patrimonio Público del Suelo de esta Administración deberá llevarse un Registro de Explotación comprensivo de los bienes integrantes y depósitos en metálico, las enajenaciones de bienes y el destino final de éstos. La liquidación de la gestión anual de la explotación se acompañará a la de las cuentas de la ejecución de los correspondientes Presupuestos Anuales y será objeto de control por el departamento con competencia en materia de Administración Local y por la Audiencia de Cuentas de Canarias (art. 74.2 D.L. 1/2000, de 8 de mayo).

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Estas Bases, formuladas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al ejercicio 2024 estarán vigentes mientras lo esté el documento económico a que se refiere.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

### **6. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Se remite a la aprobada en pleno de 20 de febrero de 2015 y publicada en BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 92, de 17 de julio, modificada por acuerdo de Pleno de 21 de enero de 2016 (B.O.P n.º 24 de 24/02/2016) y actualmente en vigor.

En Villa de Mazo, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Unidad: Área de Acción Social****ANUNCIO****1837**

Expediente: 2023/8692.

**81663**

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación del Anuncio del Acuerdo Plenario de fecha 23 de octubre de 2023, por el que se aprobó la modificación puntual del Reglamento Regulador de los Cementerios del Municipio de Los Realejos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 9, de 19 de enero de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se tiene por definitivamente aprobada dicha modificación, quedando redactada dicho Reglamento con el siguiente tenor literal:

**“REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO, LAS INSTALACIONES Y LOS SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE LOS REALEJOS.**

*El funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos se rige por la legislación vigente en materia de Bibliotecas, específicamente por el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas y por la Ley 5/2019, de 9 de abril, de la Lectura y de las Bibliotecas de Canarias.*

*La Biblioteca Pública Municipal está integrada en la Red de Bibliotecas de Canarias (BICA) como conjunto organizado y coordinado de las bibliotecas de uso público existentes en Canarias. Su objeto es facilitar el acceso a los fondos, y a la información en general, en el marco del concepto social de los servicios bibliotecarios, y ofrecer herramientas que impulsen el valor de las bibliotecas en el conjunto de la sociedad*

*De acuerdo con el artículo 41 de la Ley 5/2019 es competencia de los Ayuntamientos elaborar y aprobar el reglamento interno de funcionamiento de los servicios por lo que se procede a la modificación del Reglamento anterior (BOP nº 26 de 27 de febrero de 2004), resultando el texto cuyo articulado a continuación se transcribe:*

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación del presente reglamento.**

- 1. El presente reglamento municipal tiene como objetivo la regulación del uso, las instalaciones y los servicios bibliotecarios que ofrecen las Bibliotecas Públicas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.*
- 2. Las Bibliotecas Públicas Municipales constituyen un servicio público cuyo objeto es facilitar el acceso de todos los ciudadanos a la lectura, la información y la cultura, garantizando el acceso abierto y sin discriminación a la información, el conocimiento y los bienes culturales difundidos en cualquier soporte, también digitales y en red, con fines educativos, de investigación, de ocio o de cultura y para la formación a lo largo de la vida, multialfabetización, inclusión social y participación ciudadana.*
- 3. El acceso a las dependencias de las Bibliotecas Públicas Municipales es libre y gratuito.*
- 4. Las normas contenidas en este Reglamento serán de obligado cumplimiento a fin de conseguir un funcionamiento homogéneo y coordinado entre las diferentes Bibliotecas Públicas Municipales permitiendo una mejor atención a sus usuarios/as.*

**Artículo 2.- Nominación de la Biblioteca Pública Municipal “Viera y Clavijo”.**

*La Biblioteca Pública Municipal sita en la Plaza La Unión, nº 1, de esta Villa se denomina Biblioteca Pública Municipal “Viera y Clavijo” de Los Realejos.*

**Artículo 3.- Calendario y horario.**

*El calendario y horario de apertura y cierre de las bibliotecas y sus servicios al público se establecerá para cada año por el Ayuntamiento. Se establecerán también los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas, así como la ampliación del horario de funcionamiento de las instalaciones en función de la demanda existente.*

*Tanto del calendario como el horario de apertura y cierre se dará la debida difusión*

**Artículo 4.- Del personal.**

*El personal y demás recursos humanos con los que se contará para la atención del servicio de Biblioteca serán los siguientes:*

- a) Bibliotecarios.*
- b) Demás personal necesario.*

*En ambos casos dispondrán de la calificación, el nivel técnico y las capacidades adecuadas que exijan las funciones que tengan asignadas de acuerdo con lo que establece la Ley Territorial 5/2019 o legislación que la sustituya.*

**Artículo 5.- Del Régimen Económico.**

*1. En los presupuestos anuales del Ayuntamiento se consignará una partida destinada al servicio municipal de biblioteca para cubrir los gastos relativos al mantenimiento y adquisición de fondos bibliográficos y documentales.*

*2. Podrá llegarse a acuerdos de colaboración y convenios entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas con el fin de obtener subvenciones o financiaciones para la realización de actividades concretas.*

*3. El personal de Biblioteca informará al Concejal Delegado del Área de Acción Cultural u órgano competente en cada caso sobre la admisión de lotes de libros, publicaciones periódicas y material audiovisual provenientes de donaciones o legados tanto de instituciones como de particulares, supeditándose a criterios de idoneidad la selección y aceptación de los mismos. Asimismo informará sobre el expurgo del material documental deteriorado o en desuso.*

*4.- Las donaciones o legados tanto de instituciones como de particulares exigirán la oportuna catalogación y valoración de acuerdo con la normativa en materia de bienes de las entidades locales.*

**Artículo 6.- Deberes de los/las usuarios/as.**

*Con carácter general se observarán las siguientes condiciones por parte de todas las personas usuarias de las instalaciones de las bibliotecas.*

*1. Con carácter general deberán:*

*a) Observar un comportamiento adecuado para el buen funcionamiento de las bibliotecas como espacios comunes y de participación ciudadana, guardando el debido orden, respeto y compostura.*

*b) Cumplir y respetar las normas de funcionamiento de las bibliotecas, que deberán estar expuestas al público en lugar visible.*

*c) Respetar los plazos y las normas de préstamo.*

*d) Hacer un uso adecuado del mobiliario, equipamiento, materiales y recursos de las bibliotecas, así como tratar con respeto al personal al servicio de las bibliotecas y al resto de las personas usuarias.*

*e) Respetar los derechos de los autores y demás titulares de la propiedad intelectual.*

*f) Guardar silencio y mantener correcto comportamiento en todo el edificio, especialmente en las salas dedicadas a la lectura y el estudio.*

*h) Trabajar en grupo o individualmente se procurará no molestar al resto de usuarios/as.*

*i) No comer ni fumar en el interior de las salas, así como en el vestíbulo y zonas de circulación del edificio.*

*2.- No se permite la entrada de animales a la biblioteca (a excepción de los perros de asistencia a usuarios/as con discapacidad visual) así como cualquier objeto que el personal de biblioteca considere que, por características de volumen, peso, falta de higiene, ruido, etc., pueda alterar el normal funcionamiento de este centro (pelotas, monopatinos, bicicletas, etc.).*

*3. No se permite la entrada de usuarios/as a las salas con bolsos o mochilas siempre y cuando la biblioteca cuente con espacios suficientes para su depósito en las taquillas de la entrada o en los espacios habilitados por el personal de biblioteca para este fin.*

*4. No se permite en todas las salas de la biblioteca la reserva de asientos para sí mismo o para otras personas, pudiendo ser ocupadas aquellas plazas que queden vacías más de treinta minutos.*

*5. El número de asientos, así como su colocación, permanecerá en cada una de estas salas tal y como el usuario/a las encuentra, quedando prohibido el trasiego de sillas por parte de los/las usuarios/as sin previa autorización del personal de biblioteca.*

*6. Los/las usuarios/as deberán mantener silenciados los teléfonos móviles dentro del edificio.*

*El incumplimiento de las condiciones señaladas dará derecho a la expulsión del recinto de la Bibliotecas Públicas Municipales.*

*7.- Con carácter general estarán sometidos al régimen sancionador contenido en el Título X de la Ley Territorial 5/2019 o legislación que la sustituya.*

#### **Artículo 7.- Derechos de los/las usuarios/as.**

*Los/las usuarios/as de las Bibliotecas tendrán los siguientes derechos:*

*a) Utilización libre gratuita de los servicios bibliotecarios básicos establecidos en la presente ley.*

*b) Se garantiza el acceso a los servicios no establecidos como básicos en el artículo 5 de la presente ley, que se presten en la biblioteca, previo pago del coste de los mismos, si así está establecido en la normativa correspondiente.*

*c) Acceso a material bibliográfico, documental y tecnológico, tanto en número como en soportes, para su consulta y préstamo a través del carné único para toda la Red de Bibliotecas Públicas de Canarias, en los términos que reglamentariamente se establezcan. La no tenencia de carné o documento acreditativo de persona usuaria permanente, no privará al usuario o usuaria de la consulta y lectura en sala y su asistencia a actos culturales organizados en los mismos centros.*

*d) Protección de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, así como a la privacidad y confidencialidad de la información que soliciten o reciban y de los recursos que consulten o tomen en préstamo.*

*e) Propuesta, acceso y participación en las actividades de ámbito cultural promovidas por las bibliotecas.*

*f) Propuesta para la adquisición de material bibliográfico y documental.*

*g) Los/las usuarios/as podrán solicitar informaciones sobre los servicios ofrecidos por la biblioteca y sobre la forma de utilización. Para realizar consultas bibliográficas se podrá contar con la asistencia técnica de los bibliotecarios.*

*h) Los/las usuarios/as tienen derecho a formular quejas, sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento de la biblioteca al personal de la misma y al concejal encargado del Área de Acción Cultural, a través de cualquiera de los medios de presentación de documentos habilitado al efecto (sede electrónica, puntos de información y atención ciudadana, etc...).*

*i) Accesibilidad, no discriminación e igualdad de oportunidades, a grupos de población con dificultades lingüísticas, psíquicas, sensoriales y socioeconómicas, para el uso de las bibliotecas y de los servicios a disposición del público que se presten. Para ello, en los planes de fomento de la lectura se prestará especial atención a la difusión y normalización de formatos accesibles.*

#### **Artículo 8.- De la organización y funcionamiento de las bibliotecas.**

*1. Las Bibliotecas Públicas Municipales se deberán organizar de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo. La organización que quedará supeditada al espacio físico con que cuente la biblioteca y a la disposición por parte del Ayuntamiento u órgano competente de los medios materiales necesarios para ponerla en práctica.*

*2. Todas las salas, en cuanto a dependencias de las Bibliotecas Públicas Municipales, serán de acceso libre y gratuito.*

##### A) Sala de Lectura y Consulta.

*Las salas de lectura están destinadas a la lectura, el estudio y a la consulta de fondos bibliográficos.*

*Algunos de estos documentos se prestan, otros sólo podrán consultarse dentro de la sala.*

*Los libros se encuentran colocados en las estanterías en régimen de libre acceso, por lo que los/las usuarios/as podrán retirar los que deseen consultar. Terminada la consulta los materiales serán depositados en los carros habilitados para tal fin o entregados al personal de biblioteca para su correcta ubicación.*

##### B) Sala de prensa.

*Las publicaciones pertenecientes a la Sala de Prensa y que el/la usuario/a encontrará expuestas en sus distintas secciones, serán utilizadas dentro del recinto de la misma, no pudiendo ser trasladadas a otra sala sin previo conocimiento del bibliotecario.*

##### C) Sala Juvenil.

*Esta sala está destinada principalmente para la realización de reuniones y trabajos en grupos (de 3 a 5 personas).*

*En esta sala se permite un volumen moderado de comunicación entre los/las usuarios/as, facilitando la búsqueda de información en grupo y el intercambio de ideas, sin que este derecho vaya en perjuicio de los/las usuarios/as del resto de las salas.*

##### D) Sala infantil.

*La sala infantil es un recinto de la biblioteca destinado principalmente a primeros lectores. Por las características del tipo de usuario/a al que se destina esta sala, se permitirá en ella actividades de juego y entretenimiento con los libros y materiales que posee, siempre y cuando no ocasione molestias en el resto de salas, y tengan como principal objetivo la educación y preparación de los más pequeños como usuarios/as potenciales de bibliotecas.*

*Los/las niños/as menores de 8 años tendrán que venir acompañados de un adulto responsable de ellos mientras permanezcan en la sala.*

##### E) Salas de estudio.

*Al tratarse de salas susceptibles de horario independiente (incremento de horas diarias, apertura en días festivos, fines de semana, etc.), la utilización de documentos pertenecientes a la biblioteca en estas salas quedará supeditada, además de a la disponibilidad de personal, a los horarios de apertura y cierre de las bibliotecas.*

*F) Sala de Internet.*

*Su funcionamiento se rige por el artículo 14 de este Reglamento.*

**Artículo 9.-Servicio de préstamo.**

*El Servicio de Préstamo es gratuito y está ubicado en el Mostrador Principal de la Biblioteca. Para poder acceder al Servicio de Préstamo es necesario estar en posesión del carné de usuario/a BICA (válido para utilizar en todas las Bibliotecas de la Red Canaria).*

*Este carné será gratuito, personal e intransferible.*

*En general, todos los fondos de la Biblioteca, son objeto de préstamo externo, a excepción de las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, etc.) y tampoco se prestarán las publicaciones periódicas*

**Artículo 10.- Requisitos para acceder a este servicio:**

- *Las personas interesadas deberán identificarse a través del carné único.*
- *Los menores deberán venir acompañados de su padre/madre o tutor/a con su correspondiente identificación.*
- *Las personas con NIE/pasaporte, etc. y los menores sin DNI deberán aportar una además una fotografía tamaño carnet.*
- *Todos/as los/as solicitantes, tendrán que presentar documento acreditativo de su residencia actual, en caso de no estar reflejada debidamente en su documento de identidad.*
- *Las personas usuarias deberán comunicar cualquier variación de los datos personales que puedan afectar al acceso del presente servicio.*

**Artículo 11.- Política de préstamo.**

*La política de préstamo (devoluciones, renovaciones, proceso sancionador...) será la pautada por la Red de Bibliotecas de Canarias descrita en el enlace: <https://www.bibliotecadecanarias.org/red-bica>.*

*La Biblioteca Pública Municipal "Viera y Clavijo" junto con el concejal delegado responsable del área de Acción Cultural, se reservan el derecho a modificar sus políticas de préstamo en función de sus recursos, necesidades y tipo de materiales prestables.*

**Artículo 12.- Reproducción de obras y obtención de productos impresos en papel o en otros soportes.**

1. *Los libros, revistas y demás publicaciones de las bibliotecas municipales podrán ser reproducidos con fines de investigación. No obstante, la reproducción se sujetará a la preservación de los materiales de valor bibliográfico y a la defensa del patrimonio bibliográfico, salvaguardando, en todo caso, los derechos de propiedad intelectual legalmente establecidos.*
2. *El personal de las bibliotecas municipales no reproducirá, utilizando cualquier medio para ello, documentos particulares de los/las usuarios/as.*
3. *La reproducción de materiales propios de las bibliotecas municipales implicará el pago de los derechos señalados en la correspondiente Ordenanza Fiscal.*

**Artículo 13.- La obligación de dar a conocer el presente texto normativo.**

*En el momento de dar alta a un nuevo socio el bibliotecario debe poner en conocimiento del mismo el presente reglamento.*

**Artículo 14.- Del uso de los ordenadores y servicio a Internet.**

1. La información electrónica es un recurso más de información que el ciudadano debe encontrar en las bibliotecas públicas municipales. Este servicio supone una nueva oportunidad, un elemento de indudable atracción, que las bibliotecas municipales públicas pueden aprovechar para reforzar su papel como centro local de información en el municipio.

2. El servicio a Internet queda sujeto a las siguientes normas:

a) Las Bibliotecas Públicas Municipales que cuenten con el servicio de acceso a Internet lo ofrecerán libremente.

b) Las personas usuarias se compromete a hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet teniendo siempre presentes las funciones de las Bibliotecas Públicas Municipales y la normativa vigente. La biblioteca no será responsable en ningún caso de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder las personas usuarias a través de los puestos de Internet.

c) El horario de este servicio se inicia media hora después de abrir la biblioteca y finaliza 15 minutos antes del cierre. Quedando supeditado a la disponibilidad de personal bibliotecario.

d) Los puestos de acceso a este servicio están localizados en la denominada Sala de Internet y para ser utilizados las personas usuarias que deben inscribirse en el registro que regula el tiempo de uso y el turno horario de cada solicitante.

e) El tiempo de uso queda establecido en una (1) hora como máximo. No obstante, si la gestión del servicio lo permite, estos límites podrán aplicarse con la flexibilidad que en cada momento valore el personal de las bibliotecas.

g) Las consultas serán preferiblemente individuales, no obstante los ordenadores podrán ser compartidos por un máximo de dos personas, siempre que se mantenga el orden y el respeto por los/las demás socios/as usuarios/as de la sala.

h) Queda prohibido el acceso a páginas de contenido violento y/o pornográfico.

j) El/la socio/a usuario/a podrá grabar los trabajos realizados o la información elegida en un soporte informático propio.

k) Queda terminantemente prohibida la instalación de programas sin previa autorización de los bibliotecarios así como la descarga de programas de mensajería para la utilización de chats.

l) Se permite la consulta de correo electrónico siempre que se haga sobre páginas web. No se permite el uso de ningún programa de cliente de correo electrónico (ejemplo: Outlook).

m) No se permite la utilización de programas, CD-ROM, etc., propios de las personas usuarias en los ordenadores de la bibliotecas.

n) Los ordenadores están equipados con programas de Ofimática que podrán ser utilizados por las personas usuarias para la realización de documentos personales pero no se permite su grabación en el disco duro. El personal de la biblioteca procederá periódicamente a la limpieza de los discos duros de los ordenadores.

ñ) Los menores de doce años, para el manejo de los ordenadores, deberán ir acompañados de un adulto.

o) Las bibliotecas municipales no se hacen responsables de las posibles averías o caídas del sistema informático así como de la velocidad de transmisión de los datos.

p) El incumplimiento de estas normas por los/las usuarios/as puede dar derecho a impedir temporal o definitivamente el acceso a la sala de Internet.

**Artículo 15.- Protección de datos.**

El Ayuntamiento adoptará las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal de los/las usuarios/as, en los términos establecidos en la vigente legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

**Artículo 16. Interpretación de este Reglamento.**

A los efectos del seguimiento e interpretación del presente reglamento, corresponde al Pleno del Ayuntamiento las referidas facultades.

**Disposiciones derogatorias.**

**ÚNICA.-** Queda derogado expresamente el Reglamento Municipal regulador del uso, las instalaciones y los servicios de las Bibliotecas públicas municipales de Los Realejos (BOC n 28 de 27 de febrero de 2004).

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.”

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrará en vigor.

Villa de Los Realejos, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE CULTURA, Samuel Farráis Rodríguez.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

Subgrupo: C1.

**ANUNCIO**

Clasificación Escala: Escala Básica.

1838

81069

Expte.: 2024-000787.

Denominación: POLICÍA LOCAL (SYE.F.06, SYE.F.07, SYE.F.08).

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA EL AÑO 2024.

Vacantes: 3.

Forma-Provisión: Acceso Libre.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 245/2024, de 4 de abril, se RESUELVE:

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla para el ejercicio del año 2024, con el siguiente detalle:

Dado en la Villa de San Juan de la Rambla, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

Grupo: C.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "POZO YACO"

#### EXTRAVÍO

**1839**

Dionisio Rocha Martín como Secretario de la Comunidad "Pozo Yaco", anuncio el extravío de la certificación correspondiente a las participaciones

**79741**

identificadas con los números del 355 al 359 ambos inclusive, que figura a nombre de JUSTO DESIDERIO ROCHA GONZÁLEZ, con NIF \*\*\*1063\*\*, dando un plazo de quince días hábiles para que puedan formular las oportunas reclamaciones, si transcurrido dicho plazo no se hiciera ninguna clase de reclamación, se procederá a extender una nueva certificación.

Granadilla de Abona, a veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1