



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIII

Miércoles, 9 de Mayo de 2018

Número 56

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR

- 64921 Solicitud de expediente de concesión, por parte del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, para la ocupación del dominio público marítimo – terrestre, mediante la ejecución del “Proyecto de Paseo Marítimo en San Cristóbal, tramo Plaza de Antonio Sánchez Fleitas – Hoya de La Plata” 4727

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 67645 Aprobación definitiva de las bases del concurso Póster Científico/Divulgativo de Medio Ambiente 4728

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

- 69062 Modificación de las bases generales para la contratación de personal laboral temporal y personal funcionario interino..... 4731

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 69059 Información pública de la modificación puntual del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, en concreto su artículo 67 4732

- 67484 Oferta de empleo público 2016, en ejecución de sentencia del Juzgado de lo Contencioso – Administrativo nº 5 de Las Palmas, de fecha 5/12/17 4732

- 64969 Corrección de error material en el anuncio publicado en el B.O.P. nº 23, de 21/2/18, referente a la cesión de tramo de carretera insular al Ayuntamiento de Teror 4737

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 66038 Decreto nº 1399-2018, de 20 de abril, reestructurando el Área de Industria, Comercio, Energía y Economía (Promoción Económica) 4737

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 64943 Decreto del Alcalde nº 15740/18, de 2 de mayo, de sustitución del Concejal Delegado de Recursos Humanos, del 3 (a partir de las 8:00 horas) al 6 (hasta las 17:00 horas), de mayo de 2018 4738

- 66041 Corrección de errores en el expediente de aprobación definitiva, para el ejercicio 2018, de la plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico – Administrativo Municipal; de la plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación; del Instituto Municipal de Deportes y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria .. 4740

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfños: 928 211062 - 928 211088 - 928 211053
Fax: 928 455814

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

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE	
65247	Exposición al público del Programa de Actuación en el Medio Urbano (PAMU), en la parcela 2 de la Urbanización El Turmán.... 4746
66064	Modificación de las bases que regulan la formación de las bases reguladoras de la selección de personal laboral para la ejecución del proceso socioeducativo en Agaete..... 4746
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES	
66072	Exposición pública de la matrícula provisional del I.A.E. ejercicio 2018 4747
67642	Notificación al/os titular/s del inmueble sito en el Barrio de Temisas, calle Camino Real, nº 15 (anteriormente nº 42A) ... 4748
65256	Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la selección de socorristas acuáticos para configuración de lista de reservas 4748
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS	
64945	Decreto nº 1040, de 26/4/18, de sustitución del Concejal Francisco Vega García por Gustavo Martín Cerpa, del 30 de abril al 13 de mayo del presente, ambos inclusive..... 4749
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO	
64928	Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general para el año 2018 4749
64938	Anuncio de adjudicación definitiva y formalización de contrato para el suministro de combustible para los vehículos del parque móvil y maquinaria del ayuntamiento 4778
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA	
65040	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 968/18..... 4779
65058	Exposición pública de la modificación de las bases reguladoras del presupuesto municipal 2018, en concreto el apartado 4 de la Base 19 4780
65060	Exposición al público del estudio de viabilidad del contrato de concesión de obras para la redacción de estudio de detalle, redacción de proyecto, financiación, ejecución de la construcción de una residencia para mayores y centro de día en el término municipal y su posterior explotación 4780
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	
67895	Nombramiento de Violeta del Carmen Chacón Méndez, como personal eventual 4780
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
66592	Exposición al público del expediente nº 3/18 de modificación puntual de la base de ejecución nº 41 del presupuesto del ejercicio 2018..... 4781
66334	Exposición al público del expediente nº 7/18 4781
66585	Exposición al público del expediente nº 8/18 4781
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA	
66037	Delegación de competencias en el Concejal de Hacienda..... 4782
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE	
66042	Bases que regirán la convocatoria de selección para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto de técnico de gestión de tecnologías de la información en la plantilla del ayuntamiento..... 4783
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS	
66070	Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de selección para configurar lista de reserva de administrativo/a como funcionario/a interino/a en régimen de contratación laboral temporal 4791
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO	
64957	Anuncio de licitación para la asistencia técnica en materia de urbanismo 4794
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE	
65064	Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2018..... 4796
65253	Modificación de delegaciones conferidas en la Concejala Rita Díaz Hernández 4826
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO	
64815	Modificación de los grupos políticos municipales y la composición y régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas 4827
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
59457	Juicio 49/18, Juan Francisco Ascanio Sánchez contra Stepy Construcciones, S.L. y otro 4830
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE	
59670	Juicio 383/15, Rafael Talavera Álvarez contra Jesús Lemes Machado y otros 4830
64796	Juicio 47/18, Antonio Bravo Pinela contra Sociedad Española de Radiofusión, S.A. y otros 4830
65235	Juicio 107/18, Miriam Joana Rebelo Pérez contra Proyectos Vulcanos, S.L. y otro..... 4831
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2	
64757	Juicio 45/18, Dolores Gómez Sánchez contra Yoy Amazonas VIP, S.L. 4831

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

59453	Juicio 953/17, Pablo Juan Trujillo Trujillo contra Peladora Socam, S.L. y otro	4832
59674	Juicio 22/18, Andrea Bartoli contra Casas Emblemáticas, S.L.U. y otro	4833
59676	Juicio 61/18, Mohamed Mahmoud Ould Baba Ould Ada contra Espamblar XXI, S.L. y otro	4834

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE

64789	Juicio 35/18, José Andrés Hernández Tejera contra Amadovi Lanzarote, S.L.T. y otra	4834
65238	Juicio 7/18, Paloma Cuerda Morán contra Buena Ventura Resort, S.L. y otros	4835
65242	Juicio 137/18, Edué Lebron Romero contra Tambayuba, S.L. y otros	4835

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

59370	Juicio 860/17, Zhanna Systerova contra Neoturismo Canarias, S.L.U. y otro	4836
61246	Juicio 210/17, Domingo Tarajano Mesa contra Luis Pablo Valdivia Chávez	4836
64775	Juicio 238/18, Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61 contra Fernando Platero San José y otros ..	4837
64781	Juicio 180/18, Néstor Espino Armas contra Antonio Santana Quintana y otro	4837

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

59669	Juicio 72/18, Jordi Jonathan Moleiro Lagoiro contra First Import Business, S.L. y otra	4837
-------	--	------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

59448	Juicio 64/18, Graciela Acosta Fajardo contra Italcán Canarias Servicios Canarias 2011, S.L. y otro	4839
59451	Juicio 162/17, Coralía de la Guardia Ortega contra Extusur, S.L. y otro	4839

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

64770	Juicio 67/18, Francisco Ortega Marrero contra Distribuciones Martín Canarias, S.L. y otro	4840
64750	Juicio 67/18, Francisco Ortega Marrero contra Distribuciones Martín Canarias, S.L. y otro	4840
68345	Juicio 66/18, Joana Eduvigis Villarroel Abarzúa contra Santiago Bolaños Godoy y otro	4841

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

61269	Juicio 99/18, Moulay Omar Semlali contra Insular de Técnicas Constructivas, S.L. y otro	4841
-------	---	------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

59462	Juicio 85/17, María de los Ángeles Tavío Espino y otros contra Mesón Canario, S.C.P. y otros	4841
59463	Juicio 174/17, Arántzazu Ramos Quevedo contra Sercon Canarias Service 2010, S.L. y otro	4842
59464	Juicio 186/17, Norvi Beatriz Cabrera de Ortiz contra Renzo Glenn Van Velden y otros	4843
59476	Juicio 45/18, Antonio Luis Moreno Rodríguez contra Gespocan 1997, S.L. y otro	4843
59479	Juicio 36/18, Lázaro Ulises Dean Arroyo contra Avanza Energía e Infraestructuras, S.L.	4844
64788	Juicio 897/17, Alexis Piñero Quintero contra Reformas Archipiélago Canario, S.L.U. y otro	4845
64797	Juicio 87/17, Yerasan Siglo XXI y otro contra Carmelo López Melián y otros	4846

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

59672	Juicio 167/17, José Luis Vega Vega contra Beromen Servicios Inmobiliarios, S.L. y otro	4846
61250	Juicio 26/18, María Soledad Hernanz López contra Admitalia Soluciones y Servicios, S.L. y otro	4847

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

64799	Juicio 314/18, José Antonio Falcón Armas contra Dominga Tavío Ramírez y otro	4847
64802	Juicio 774/17, Juan Sánchez Peña contra Canary Society Service 2013, S.L. y otro	4848

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**DIRECCIÓN GENERAL
DE SOSTENIBILIDAD
DE LA COSTA Y DEL MAR****Demarcación de Costas de Canarias****ANUNCIO****2.949**

SOLICITUD DE EXPEDIENTE DE CONCESIÓN,
POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA LA

OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO
MARÍTIMO-TERRESTRE, MEDIANTE LA
EJECUCIÓN DEL “PROYECTO DE PASEO
MARÍTIMO EN SAN CRISTÓBAL, TRAMO
PLAZA DE ANTONIO SÁNCHEZ FLEITAS -
HOYA DE LA PLATA”, EN EL TÉRMINO
MUNICIPAL DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA, ISLA DE GRAN CANARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74
de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el
apartado 8 del artículo 152 del Reglamento General
de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de
10 de octubre, se somete a información pública el
“PROYECTO DE PASEO MARÍTIMO EN SAN

CRISTÓBAL, TRAMO PLAZA DE SAN ANTONIO SÁNCHEZ FLEITAS - HOYA DE LA PLATA”, T.M. DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, promovido por el AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, y suscrito por TRAMA INGENIEROS.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición del público durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Las Palmas, pudiendo ser examinado en las oficinas de esta Demarcación de Costas de Canarias, calle Tomás Quevedo Ramírez, s/n, Edificio de la Autoridad Portuaria 4ª Planta, 35008 Las Palmas de Gran Canaria, en horario hábil de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, durante el cual, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

En virtud de lo establecido en el artículo 74.3, de la Ley 22/1988, de Costas, en su redacción dada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, si durante el trámite de información pública se presentara nueva solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre con objeto similar, el procedimiento de tramitará, respetando los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de mayo de dos mil dieciocho.

EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN, Rafael López Orive.

64.921

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

Medio Ambiente

ANUNCIO

2.950

No habiéndose formulado alegaciones durante el

periodo de información pública se consideran aprobadas definitivamente las bases del concurso Póster Científico-Divulgativo, cuyo texto íntegro se publica a los efectos de su entrada en vigor:

“BASES DEL CONCURSO PÓSTER CIENTÍFICO/DIVULGATIVO DE MEDIO AMBIENTE.

PRIMERA: Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria del Concurso “Póster científico/divulgativo de Medio Ambiente”.

SEGUNDA: Objetivos

Los objetivos de este concurso son:

- Fomentar la capacidad crítica, constructiva e investigadora relacionada con el conocimiento del medio natural.

- Fomentar el respeto hacia el medio ambiente a partir del conocimiento directo de las diferentes realidades.

- Aprender a planificar, desarrollar y defender un proyecto de investigación o divulgación relacionado con el medio natural.

TERCERA: Modalidades

Las modalidades por las que se puede presentar los póster serán:

Modalidad 1: Póster científico

Modalidad 2: Póster divulgativo

CUARTA: Cuantía premios

En la convocatoria se establecerá la cuantía de los premios por cada modalidad, previa consignación presupuestaria para este fin.

Los premios se entregarán al centro para que éste disponga de los mismos y los gestione de la manera que considere oportuna.

QUINTA: Temática del póster

Los temas sobre los que podrán versar los póster científicos/divulgativos serán: Biosfera (biodiversidad, ecosistemas, factores que afectan a desarrollo de los seres vivos, impactos, conservación, uso y gestión...);

Geosfera (tipos de rocas, formaciones geológicas, actividad volcánica, usos de materiales geológicos...); Hidrología (aguas superficiales y subterráneas, inundaciones, impactos en la hidrosfera, uso y gestión del agua.); Atmósfera (variables meteorológicas, lluvias, cambio climático, impactos en la atmósfera); Suelos (tipos de suelos, uso y gestión del suelo, erosión y degradación del suelo, desertificación); Gestión del territorio (Espacios naturales protegidos, Reserva de la Biosfera, residuos...), entre otros.

SEXTA: Dirigido

El concurso estará dirigido al alumnado de 4º de la ESO, 1º y 2º de Bachillerato de los diferentes IES (Instituto de Educación Secundaria), CEO (Centro de Educación Obligatoria) y CPEIPS (Centro Privado de Educación Infantil Primaria y Secundaria) de la Isla de Fuerteventura.

SÉPTIMA: Número de participantes por póster

Cada centro podrá presentar tantos póster como considere oportuno, siempre que lo hagan en grupos de 2 personas como mínimo y de 6 personas como máximo, y que cada grupo presente un sólo póster. Los trabajos presentados serán originales, no habiendo sido presentados en ningún concurso anterior.

OCTAVA: Respeto al código ético.

Se exigirá el respeto del Código Ético que garantice y mejore la relación de los participantes, evitando acciones irregulares que vayan contra el espíritu conservacionista que da garantizar toda incursión humana en la naturaleza.

NOVENA: Apartados

Se valorará positivamente que los póster científicos y divulgativos contengan los siguientes apartados:

- Título.
- Autor (es), profesores coordinadores de los trabajos y centro educativo al que pertenece el grupo.
- Resumen/Mensaje.
- Diseño.
- Metodología.
- Resultados y conclusiones.

• Bibliografía.

DÉCIMA: Aspectos gráficos:

- No se aceptará ningún póster con dimensiones superiores a 90 x 65 cm.

- Ha de contener un mensaje claro, que deberá ser la idea principal que quiere transmitirse a la audiencia. Todo lo que no esté claramente relacionado con esta idea central no debe incluirse en el póster.

- El contenido y el tipo de póster debe ajustarse a la audiencia. En este caso, al tratarse de alumnos no universitarios, se elegirá un vocabulario correcto pero no especializado. Cuando sea inevitable, los términos más complejos se incluirán en un glosario breve.

- Debe poder leerse fácilmente desde una distancia de 1-2 metros, incluido los textos de las figuras.

- Debe ponerse especial cuidado en la ortografía y los errores de redacción (frases cortadas, errores de alineación de párrafos...) que podrán ser penalizados si el tribunal lo considera oportuno.

DÉCIMO PRIMERA: Periodicidad de convocatoria y plazos de entrega.

En la convocatoria, que podrá tener carácter anual, se especificará la fecha y lugar de celebración del concurso, así como aquellas cuestiones que se consideren específicas para la misma.

El plazo de entrega de póster comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y finalizará QUINCE DÍAS HÁBILES antes de la celebración del concurso de póster científico/divulgativo.

DÉCIMO SEGUNDA: Presentación de inscripciones

Los póster se presentarán en formato digital (en pendrive y en formato PDF) mediante solicitud escrita, en el Registro General del Cabildo de Fuerteventura, calle Virgen del Rosario, número 7, Puerto del Rosario y en los Registros Auxiliares de Corralejo, Gran Tarajal y Morro Jable (OACs). Así mismo, podrán ser entregados por registro electrónico y en los lugares previstos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La inscripción se podrá realizar utilizando el modelo general de solicitud del Cabildo de Fuerteventura, irá dirigida a la Consejería de Medio Ambiente: Concurso “Póster Científico/Divulgativo de Medio Ambiente” especificando la convocatoria del año en curso y deberá contener los datos del centro, del grupo participante, el profesorado que los dirige, el título del póster, la modalidad a la que opta, un teléfono y un correo electrónico de contacto, así como aquellos datos que considere oportuno. Los datos personales contenidos en esta solicitud formarán parte de un fichero automatizado propiedad del Cabildo de Fuerteventura, frente al cual el interesado podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter General.

DÉCIMO TERCERA: Jurado

A propuesta del Consejero/a de Medio Ambiente, y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Consejo de Gobierno Insular designará el jurado de selección de los póster presentados al concurso, que estará compuesto por profesionales cualificados para ello.

El jurado estará facultado para rechazar los póster científicos/divulgativos cuando éstos no cumplan cualquiera de los criterios que se establecen en las presentes bases reguladoras, pudiendo resolver aquellas cuestiones no previstas en las bases, así como cualquier duda en su interpretación.

DÉCIMO CUARTA: Presentación oral del póster y fallo del jurado

Durante la celebración del concurso, los grupos realizarán una exposición del póster presentado, ésta no debe exceder los 15 minutos, aunque esta temporalización puede ser superior o inferior dependiendo del número de póster presentados.

Una vez terminadas las exposiciones de los grupos el jurado se reunirá para emitir el fallo que se hará público y será firme e irrevocable.

No podrá recaer más de un premio en un grupo.

DÉCIMO QUINTA: Puntuación

La puntuación de los trabajos será la siguiente: soporte físico 60%, exposición 40%.

DÉCIMO SEXTA: Criterios generales de evaluación.

Los criterios generales de evaluación serán los siguientes:

1. En el póster científico se valorará: Definición del tema, diseño del póster y ajuste a las bases, metodología adecuada a los objetivos de estudio, exposición de los resultados (tablas y/o gráficas correctamente elaboradas), conclusiones claras, precisas y en relación con los datos, cantidad de trabajo realizado y dificultad, importancia ambiental del tema elegido, respeto al código ético, así como otros aspectos que el jurado considere oportuno.

2. En el póster divulgativo se valorará: Definición del tema, diseño del póster y ajuste a las bases, creatividad y originalidad del tema elegido, metodología utilizada, importancia ambiental del tema elegido, conclusiones claras y precisas, respeto al código ético en la elaboración del trabajo, así como otros aspectos que el jurado considere oportuno.

3. En la exposición oral: Conocimiento del tema, relación entre la exposición y trabajo realizado, claridad y orden de exposición, calidad y uso del material en la exposición, objetividad en la presentación, concreción de ideas, uso adecuado del tiempo, capacidad para defender el póster así como otros aspectos que el jurado considere oportuno.

DÉCIMO SÉPTIMA: Obligaciones del Centro

El centro ganador del premio deberá cumplir las siguientes obligaciones.

- Hacer publicidad del otorgamiento en sus medio de comunicación habituales (WEB, redes sociales...).

- Dar cumplimiento en lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, del Cabildo de Fuerteventura (B.O.P. Las Palmas número 23, de 18.02.2005).

- Si se encuentra en alguna causa de reintegro prevista en el artículo 37 de las Ley General, reintegrar la cuantía percibida. Los reintegros se realizarán en la forma establecida en el Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre, artículos 36 a 43 y 3.3 del Real Decreto 887/2006, reglamento de subvenciones con derecho a la audiencia de las personas interesadas.

DÉCIMO OCTAVA: Propiedad de los póster

Los póster presentados quedarán en propiedad del Cabildo de Fuerteventura, quien se reserva el derecho de utilizarlos, reproducirlos con fines didáctico/divulgativo, siempre respetando el derecho a la propiedad intelectual que establece la legislación vigente, y sin que ello de lugar a remuneración alguna.

DÉCIMO NOVENA: La participación en el concurso implica la plena aceptación de las bases. Asimismo, los participantes son responsables del contenido e imágenes del poster, de cualquier pago o indemnización a que pudiera haber lugar, y contra recurso o acción que por cualquier título pudiera ejercitarse.

VIGÉSIMA: Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, del Cabildo de Fuerteventura (B.O.P. Las Palmas número 23, de 18.02.2005, la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio que aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL: Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas quedando derogadas las Bases Reguladoras aprobadas en pleno con fecha 1 de febrero de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 22, de viernes 19 de febrero de 2016.”

En Puerto del Rosario, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, Natalia del C. Évora Soto.

67.645

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA**ANUNCIO****2.951**

Resolución de 20 de abril de 2018, por la que el Presidente de este Consorcio de acuerdo con la aprobación por el Pleno de este Consorcio en sesión celebrada el día 12 de abril de 2.018 a propuesta del

Sr. Presidente y en virtud de las atribuciones que conceden al Presidente de este Consorcio los artículos 34.h de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 61.12 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los Estatutos del propio Consorcio,

RESUELVE:

Primero. Modificar las Bases Generales que han de regir las convocatorias públicas para la provisión por funcionario interino de plazas vacantes o sustitución del titular de la plaza en el Consorcio de Aguas a Fuerteventura publicadas en el B.O.P. número 63, viernes 15 de mayo de 2015, en la base Primera: Objeto; penúltimo párrafo:

Donde dice: “Se establecerá una lista de reserva en todas las convocatorias que se celebren para posteriores nombramientos interinos una vez que se apruebe el Reglamento de listas de reserva para interinidades de esta Corporación”.

Debe decir: “Se establecerá una lista de reserva en todas las convocatorias que se celebren para posteriores nombramientos interinos con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excedieron del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación. La lista de reserva se gestionará conforme al Reglamento aprobado y acordado por el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 79, lunes 3 de julio de 2017.”

Segundo. Modificar las Bases Generales para la selección de personal laboral temporal del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura publicadas en el B.O.P. número 63, viernes 15 de mayo de 2015, añadiendo entre los dos últimos párrafos de la Base Primera. Objeto lo siguiente: “Se establecerá una lista de reserva en todas las convocatorias que se celebren para posteriores contrataciones temporales con aquellos aspirantes que,

habiendo superado el proceso selectivo, excedieron del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación. La Lista de reserva se gestionará conforme al Reglamento aprobado y acordado por El Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura,

publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 79, lunes 3 de julio de 2017.”

Tercero. El presente Acto Administrativo se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas en el tablón de anuncios y en la página web www.caaf.es de la Entidad.

Cuarto. Del presente se dará cuenta a los departamentos de Intervención y Personal, y al Pleno a los efectos oportunos.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En su caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En Puerto del Rosario, a veinte de abril de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE, Marcial Morales Martín.

69.062

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

2.952

Habiendo sido aprobada inicialmente la modificación

puntual del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, en concreto su artículo 67, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2018, y en aplicación de lo previsto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Se somete a información pública por periodo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la aprobación inicial de la modificación puntual del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo de Gran Canaria a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, pudiendo ser examinada la referida modificación puntual del Reglamento, en la Consejería de Gobierno de Hacienda y Presidencia de la Corporación (Servicio de Contratación), ubicada en la Casa Palacio, calle Bravo Murillo, número 23, entreplanta en horas hábiles de oficina; teniendo en cuenta que, si no se formularan alegaciones, reclamaciones o sugerencias en dicho trámite, el presente acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE DEL PLENO, P.D. (Decreto número 37/15 de 23/06/2015) EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PRESIDENCIA, Pedro F. Justo Brito.

69.059

Consejería de Área de Recursos Humanos Organización, Educación y Juventud

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.953

CONSEJERÍA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, EDUCACIÓN Y JUVENTUD DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

Vista la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Las Palmas de fecha

04/12/2017, en el procedimiento abreviado del recurso número 383/2016, por la que se estima el recurso promovido por la Junta de personal del Cabildo de Gran Canaria, don José Justo Melián Falcón y don Agustín Suárez Ruano contra la Oferta de Empleo Público para el año 2016, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2018, ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Tomar conocimiento de la sentencia firme del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Las Palmas de fecha 05/12/2017, en el procedimiento abreviado del recurso número 383/2016, por la que se anula el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2016, ante la falta de motivación del acto administrativo, expresando los fundamentos jurídicos de dicha Sentencia que no quedan justificados los criterios de selección de las concretas plazas ofertadas para el turno libre o la promoción interna, argumentos que debían constar en los informes obrantes en el expediente administrativo.

SEGUNDO. Retrotraer el expediente a fin de disponer el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo de aquella sentencia y, en consecuencia, aprobar la Oferta de Empleo 2016 comprensiva de las plazas que figuran en el Anexo, sirviendo de motivación in aliunde del presente acuerdo -de conformidad con el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas- el informe jurídico emitido con fecha 20 de febrero de 2018 por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

TERCERO. Conservar los actos de trámite que no se vean afectados por la declaración de anulación de la citada Oferta de Empleo Público.

CUARTO. Proceder a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, que tendrá que recoger expresamente que la presente Oferta de empleo público se aprueba en ejecución de la Sentencia, a efectos de lo establecido en el artículo 20, apartado 5 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (BOE número 260, de 30 de octubre de 2015).

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, EDUCACIÓN Y JUVENTUD,
María Isabel Santana Marrero.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - TURNO LIBRE

RELACIÓN DE PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
A1	Adm. Especial	Técnica Superior/ Licenciado en Biología/ Ciencias del Mar
A1	Adm. Especial	Técnica Superior/ Lic. Veterinaria
A1	Adm. Especial	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
A1	Adm. Especial	Ingeniero/a de Montes
A1	Adm. Especial	Técnica Superior/ Auditoría Interna y Externa
A1	Adm. Especial	Técnico Superior -Lic. o Grado Empres./ADE
A1	Adm. Especial	Técnico Superior -Lic. o Grado Empres./ADE

A1	Adm. Especial	Técnico de Administración Especial - Grado/Lic. en Derecho
A1	Adm. Especial	Técnico/a Superior de Informática
C1	Adm. Especial	Técnico Especialista Informática
C1	Adm. Especial	Técnico Especialista Informador
C1	Adm. Especial	Técnico Especialista Informador
C1	Adm. Especial	Agente de Medio Ambiente
C1	Adm. Especial	Agente de Medio Ambiente
C1	Adm. Especial	Agente de Medio Ambiente

Total: 15 PLAZAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - TURNO LIBRE

RELACIÓN DE PLAZAS PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA
I	Psicólogo/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
II	Educador/a
III	Técnico/a Especialista Laboratorio
IV	Oficial 1ª Laboratorio
V	Operario de Medio Ambiente
V	Operario de Medio Ambiente
V	Operario de Medio Ambiente

Total: 14 PLAZAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - TURNO DE DISCAPACIDAD GENERAL

PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
C2	Adm. General	Auxiliar de Adm. General

TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL

PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
OAP	Adm. Especial	Operario/a Peón

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - PROMOCIÓN INTERNA

RELACIÓN DE PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
A1	Especial	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
A1	Especial	Arquitecto/a
A1	General	Técnico/a de Admón. Gral.
A1	General	Técnico/a de Admón. Gral.
A2	General	Técnico/a de Gestión
A2	General	Técnico/a de Gestión
C1	General	Administrativo/a
C1	General	Administrativo/a
C1	General	Administrativo/a
C1	General	Administrativo/a
C1	General	Administrativo/a
C1	Especial	Agente de Medio Ambiente
C1	Especial	Agente de Medio Ambiente
C2	General	Auxiliar
C2	General	Auxiliar
C2	General	Auxiliar

C2	General	Auxiliar
C2	General	Auxiliar
C2	General	Auxiliar
C2	General	Auxiliar
OAP	General	Subalterno/a

Total: 21 PLAZAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - TURNO DE DISCAPACIDAD EN PROMOCIÓN INTERNA

PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
C1	General	Administrativo/a

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 - PROMOCIÓN INTERNA

RELACIÓN DE PLAZAS PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA
II	Técnico/a Medio de Museos
II	Técnico/a Medio de Museos
IV	Auxiliar de Biblioteca
IV	Auxiliar de Biblioteca
IV	Oficial 1º Conductor
IV	Conductor de Vehículos Especiales
IV	Oficial de Servicios Técnicos - Comunicaciones
III	Encargado
IV	Oficial Explotación y Obras

Total: 9 PLAZAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016

TURNO DE DISCAPACIDAD EN PROMOCIÓN INTERNA

PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA
IV	Oficial 1º Agrícola

**Consejería de Gobierno
de Obras Públicas,
Infraestructuras y Deportes**

ANUNCIO

2.954

**CESIÓN DE TRAMO DE CARRETERA INSULAR
AL AYUNTAMIENTO DE TEROR.**

Advertido el error material, que a continuación se indican, en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 23, de 21 de febrero de 2018 (pág. 1801), se procede a su corrección del siguiente modo:

Donde dice:

“Et: virtud de ello, dicho tramo de carretera adquiere la condición de vía de titularidad exclusiva del Ayuntamiento de Arucas, a quien corresponde, como nuevo titular de la vía, las competencias que le atribuye la Ley Territorial 9/1991, de Carreteras de Canarias, y el Reglamento que la desarrolla.”

Debe decir:

“En virtud de ello, dicho tramo de carretera adquiere la condición de vía de titularidad exclusiva del Ayuntamiento de Teror, a quien corresponde, como nuevo titular de la vía, las competencias que le atribuye la Ley Territorial 9/1991, de Carreteras de Canarias, y el Reglamento que la desarrolla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE OBRAS PÚBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y DEPORTES (Decreto número 37, de 23/06/2015), Ángel Víctor Torres Pérez.

64.969

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE LANZAROTE**

ANUNCIO

2.955

El Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER: Que, con fecha 20 de abril de 2018, ha dictado el Decreto, registrado bajo el número 1399, cuyo contenido es el siguiente:

“DECRETO

Por Decretos de esta Presidencia número 4540 y 495, de 22 de diciembre de 2017 y 14 de febrero de 2018, respectivamente, se delegaron las distintas Áreas de este Cabildo, entre ellas el Área de PROMOCIÓN TURÍSTICA (SPEL) E INDUSTRIA, COMERCIO, ENERGÍA Y ECONOMÍA (Promoción Económica).

Considerando: Conveniente reestructurar la misma, en pro de una mayor eficacia en la prestación de los servicios de esta Institución a los ciudadanos.

En uso de las facultades que tiene atribuida esta Presidencia por la Vigente Legislación de Régimen Local, especialmente el artículo 55.j) del Reglamento Orgánico del Cabildo de Lanzarote, relativo a la designación y cese, mediante Decreto, de los Vicepresidentes, de los Consejeros Insulares de Áreas, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular..., y en relación con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local;

RESUELVO:

Primero. Modificar el Área de Gobierno que se indica a continuación, delegada en el Consejero don Ángel Vázquez Álvarez:

- PROMOCIÓN TURÍSTICA (SPEL) E INDUSTRIA, COMERCIO, ENERGÍA Y ECONOMÍA (Promoción Económica).

Quedando constituida como se especifica:

- PROMOCIÓN TURÍSTICA (SPEL) E INDUSTRIA, COMERCIO, ENERGÍA, ARTESANÍA Y ECONOMÍA (Promoción Económica).

Segundo. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, notificándose al propio tiempo a los interesados.

Tercero. Asimismo, el presente Decreto deberá

insertarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y exponerse en el Tablón de Edictos de la Corporación Insular, de conformidad con el artículo 66.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arrecife, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

66.038

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.956

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 2 de mayo de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 15740/2018, de 2 de mayo, de sustitución del Concejal Delegado de Recursos Humanos, del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 6 (hasta las 17:00 horas) de mayo de 2018

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 19950/2015, de 19 de junio, por el que se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las concejalías delegadas.

Escrito de fecha 30 de abril de 2018, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos, don Mario Marcelo Regidor Arenales, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, don Aridany Romero Vega, del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 6 (hasta las 17:00 horas) de mayo de 2018 (ambos inclusive), por asuntos personales, de conformidad con el régimen de sustituciones previsto en el decreto 19972/2017, de 20 de junio, por el que se modifica el decreto 21693/2015, de 10 de julio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

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

DECRETO

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

Concejal Delegado Sustituido: Don Mario Marcelo Regidor Arenales. Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Concejal de Gobierno Sustituto: Don Aridany Romero Vega. Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes.

Período de la Sustitución: Del 3 (a partir de las 08:00 horas) al 6 (hasta las 17:00 horas) de mayo de 2018 (ambos inclusive).

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

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

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de mayo de 2018. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de mayo de 2018. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Felipe Mba Ebebele”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de mayo de dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

64.943

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.957

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5 d), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2018:

ÁREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNO-LOGÍAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEPORTES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEFINITIVA, PARA EL EJERCICIO 2018, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL, EVENTUAL Y DIRECTIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO; DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL; DE LA PLANTILLA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA; DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN; DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y DE LA AGENCIA LOCAL GESTORA DE LA ENERGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Advertido unos errores en el expediente de aprobación definitiva, para el ejercicio 2018, de la Plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal; de la Plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación; del Instituto Municipal de Deportes y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria, expediente aprobado mediante acuerdo plenario en sesión extraordinaria y urgente de fecha 19 de enero de 2018, publicado con fecha de 28 de febrero de 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 26 de 2018, mediante acuerdo plenario en sesión ordinaria de fecha 27 de abril de 2018 se ha aprobado la corrección de errores en el citado expediente con el siguiente texto:

“Primero. Rectificar los errores materiales detectados en el acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 19 de enero de 2018, relativo a la “aprobación definitiva, para el ejercicio 2018, de la Plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este Ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal; de la Plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal de Empleo y Formación; del Instituto Municipal de Deportes y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria”.

Y donde dice:

“PLANTILLA ORGÁNICA CON INDICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

A) ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA.

1. PERSONAL FUNCIONARIO

1.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

A) SUBESCALA TÉCNICA.

Técnico/a de Administración General: Subgrupo A- A1

Total plazas: 75 plazas.

Técnico/a de Administración General	Código de plaza con titular	Interino	Código de plaza vacante			
Subgrupo A - A1	1AG029 1AG036 1AG043 1AG045 1AG054 1AG061 1AG065 1AG075 1AG800	1AG026 1AG031 1AG062 1AG085	1AG001	1AG027	1AG057	1AG087
			1AG002	1AG028	1AG058	1AG088
			1AG003		1AG059	1AG089
			1AG004	1AG030		1AG090
			1AG005			1AG091
			1AG006		1AG064	1AG092
			1AG007	1AG034	1AG066	1AG093
			1AG008	1AG035		1AG094
			1AG009	1AG037		1AG799
			1AG010	1AG038	1AG069	1AG801
				1AG039	1AG070	1AG871
			1AG012	1AG040	1AG071	1AG874
			1AG013	1AG041	1AG072	
				1AG042		
			1AG015	1AG044	1AG074	
					1AG047	
						1AG078
			1AG019		1AG079	
			1AG020		1AG080	
			1AG021	1AG051	1AG081	
					1AG082	
			1AG023		1AG083	
				1AG055	1AG084	
			1AG025			
Total: 75 plazas	9	4	Plazas 62			

(...)

1.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A) SUBESCALA TÉCNICA.

Total plazas: 420 plazas.

Técnica A - A1 – total plazas: 118

Técnica A - A2 – total plazas: 246

Técnica C - C1 – total plazas: 23

Técnica C - C2 – total plazas: 1

Clase: Técnico Superior (subgrupo A1)

Plazas Subgrupo A- A1	Código de plaza con titular	Interino	Código de plaza vacante			
Arquitecto/a Técnico Total plazas: 4						1AET-003
						1AET-011
						1AET-013
						1AET-027
Arquitecto/a Total plazas: 24	1AET-070		1AET-005	1AET-004	1AET-020	
			1AET006	1AET-008	1AET-021	
			1AET007	1AET-009	1AET-022	
			1AET068	1AET-010	1AET-023	
			1AET071	1AET-014	1AET-024	
				1AET-015	1AET-025	
				1AET-016	1AET-026	
				1AET-017	1AET-040	
				1AET-018	1AET-392	

Técnico Superior - Geógrafo Total plazas: 1					1AET371
Archivero Total plazas: 2					1AET359 1AET360
Filólogo Total plazas: 1		1AET039			
Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Total plazas: 3					1AET-012 1AET-028 1AET-030
Ingeniero/a informático Total plazas: 3		1AET001 1AET031			1AET-032
Ingeniero/a Técnico Industrial Total plazas: 4				1AET-002 1AET-019	1AET-033 1AET-306
Ingeniero/a Técnico Obras Públicas Total plazas: 1					1AET-029
Letrado/a Total plazas: 6				1AET-034 1AET-035 1AET-036	1AET-037 1AET-038 1AET-365
Pedagogo/a Total plazas: 1					1AET-051
Psicólogo/a 1AET-042 1AET-052 1AET-043 1AET-053 1AET-044 1AET-054 1AET-045 1AET-055 1AET-047 1AET-057 1AET-048 1AET-058 1AET-049 1AET-367 1AET-050 1AET-368 Total plazas: 16				1AET-042 1AET-043 1AET-044 1AET-045 1AET-047 1AET-048 1AET-049 1AET-050	1AET-052 1AET-053 1AET-054 1AET-055 1AET-057 1AET-058 1AET-367 1AET-368
Técnico Superior Auditor Total plazas: 1					1AET361
Técnico Superior Informático Total plazas: 1					1AET364
Técnico Superior Ingeniero Total plazas: 5				1AET354 1AET355 1AET356	1AET357 1AET358
Técnico Superior Seguridad Total plazas: 1					1AET370
Técnico Superior Sociólogo/a Total plazas: 3	1AET-041				1AET-304 1AET-369
Técnico/a Superior - Gestión Jurídica Total plazas: 17		1AET319 1AET320 1AET321 1AET323		1AET064 1AET305 1AET307 1AET308 1AET310 1AET312 1AET313	1AET315 1AET316 1AET317 1AET322 1AET324 1AET366
Técnico/a Superior - Economista Total plazas: 7				1AET072 1AET309 1AET311 1AET314	1AET318 1AET362 1AET363

Técnico/a de Medioambiente Total plazas: 1		1AET067				
--	--	---------	--	--	--	--

Técnico/a de Gestión Superior 1AET-046 1AET-066 1AET-059 1AET-372 1AET-060 1AET-373 1AET-061 1AET-374 1AET-062 1AET-375 1AET-063 1AET-376 1AET-065 1AET-377 Total plazas: 14	1AET-059 1AET-060 1AET-061 1AET-066		1AET-046 1AET-373 1AET-062 1AET-374 1AET-063 1AET-375 1AET-065 1AET-376 1AET-372 1AET-377			
---	--	--	---	--	--	--

Veterinario/a Total plazas: 2	1AET-069					1AET393
---	----------	--	--	--	--	---------

(...)"

Debe decir:

“PLANTILLA ORGÁNICA CON INDICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

A) ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA.

1. PERSONAL FUNCIONARIO

“1.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

A) SUBESCALA TÉCNICA.

Técnico/a de Administración General: Subgrupo A- A1

Total plazas: 74 plazas.

Técnico/a de Administración General	Código de plaza con titular	Interino	Código de plaza vacante			
Subgrupo A - A1	1AG029 1AG036 1AG043 1AG045 1AG054 1AG061 1AG065 1AG075 1AG800	1AG026 1AG031 1AG062 1AG085	1AG001	1AG027	1AG057	1AG087
			1AG002	1AG028	1AG058	1AG088
			1AG003		1AG059	1AG089
			1AG004	1AG030		1AG090
						1AG091
			1AG006		1AG064	1AG092
			1AG007	1AG034	1AG066	1AG093
			1AG008	1AG035		1AG094
			1AG009	1AG037		1AG799
			1AG010	1AG038	1AG069	1AG801
				1AG039	1AG070	1AG871
			1AG012	1AG040	1AG071	1AG874
			1AG013	1AG041	1AG072	
				1AG042		
			1AG015	1AG044	1AG074	
				1AG047		
					1AG078	
			1AG019		1AG079	
			1AG020		1AG080	
			1AG021	1AG051	1AG081	
					1AG082	
			1AG023		1AG083	
				1AG055	1AG084	
			1AG025			
			Total: 74 plazas	9	4	Plazas 61

(...)

1.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Clase: Técnico Superior (subgrupo A1)

1.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A) SUBESCALA TÉCNICA.

Total plazas: 389 plazas.

Técnica A - A1 – total plazas: 119

Técnica A - A2 – total plazas: 246

Técnica C - C1 – total plazas: 23

Técnica C - C2 – total plazas: 1

Clase: Técnico Superior (subgrupo A1)

Plazas Subgrupo A- A1	Código de plaza con titular			Interino	Código de plaza vacante			
Arquitecto/a Total plazas: 28	1AET-070			1AET005	1AET-004	1AET-020		1AET-003
				1AET006	1AET-008	1AET-021		1AET-011
				1AET007	1AET-009	1AET-022		1AET-013
				1AET068	1AET-010	1AET-023		1AET-027
				1AET071	1AET-014	1AET-024		
					1AET-015	1AET-025		
					1AET-016	1AET-026		
					1AET-017	1AET-040		
				1AET-018	1AET-392			
Técnico Superior - Geógrafo Total plazas: 1								1AET371
Archivero Total plazas: 2								1AET359 1AET360
Filólogo Total plazas: 1				1AET039				
Ingeniero/a de caminos, canales y puertos Total plazas: 3								1AET-012 1AET-028 1AET-030
Ingeniero/a informático Total plazas: 3				1AET001 1AET031				1AET-032
Ingeniero/a Industrial Total plazas: 4							1AET-002 1AET-019	1AET-033 1AET-306
Ingeniero/a Obras Públicas Total plazas: 1								1AET-029
Letrado/a Total plazas: 7					1AET314	1AET-034 1AET-035 1AET-036		1AET-037 1AET-038 1AET-365
Pedagogo/a Total plazas: 1								1AET-051
Psicólogo/a 1AET-042 1AET-052 1AET-043 1AET-053 1AET-044 1AET-054 1AET-045 1AET-055 1AET-047 1AET-057 1AET-048 1AET-058 1AET-049 1AET-367 1AET-050 1AET-368 1AET-041 Total plazas: 17	1AET-041					1AET-042 1AET-043 1AET-044 1AET-045 1AET-047 1AET-048 1AET-049 1AET-050		1AET-052 1AET-053 1AET-054 1AET-055 1AET-057 1AET-058 1AET-367 1AET-368

Técnico Superior Auditor Total plazas: 1					1AET361
Técnico Superior Informático Total plazas: 1					1AET364
Técnico Superior Ingeniero Total plazas: 5				1AET354 1AET355 1AET356	1AET357 1AET358
Técnico Superior Seguridad Total plazas: 1					1AET370
Técnico Superior Sociólogo/a Total plazas: 2					1AET-304 1AET-369
Técnico/a Superior - Gestión Jurídica Total plazas: 17		1AET319 1AET320 1AET321 1AET323		1AET064 1AET305 1AET307 1AET308 1AET310 1AET312 1AET313	1AET315 1AET316 1AET317 1AET322 1AET324 1AET366
Técnico/a Superior - Economista Total plazas: 7				1AET072 1AET309 1AET311	1AET318 1AET362 1AET363 1AET396
Técnico/a de Medioambiente Total plazas: 1		1AET067			
Técnico/a de Gestión Superior 1AET-046 1AET-066 1AET-059 1AET-059 1AET-372 1AET-060 1AET-060 1AET-373 1AET-061 1AET-061 1AET-374 1AET-066 1AET-062 1AET-375 1AET-063 1AET-376 1AET-065 1AET-377 Total plazas: 14				1AET-046 1AET-062 1AET-063 1AET-065 1AET-372	1AET-373 1AET-374 1AET-375 1AET-376 1AET-377
Veterinario/a Total plazas: 2	1AET-069				1AET393

(...)"

Segundo. Comunicación y publicación. La comunicación del acuerdo adoptado a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. De conformidad con el artículo 126 del ROF: "1. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. 2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización", dar cuenta del acuerdo adoptado a las Comisiones de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General y de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas."

Régimen de Recursos.

Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES,

contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

66.041

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

ANUNCIO

2.958

El Pleno del Ayuntamiento de Agaete, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de abril de 2018, acordó la aprobación inicial del PROGRAMA DE ACTUACIÓN EN EL MEDIO URBANO (PAMU), en la Parcela 2 de la Urbanización El Turmán. Lo que se hace público por un plazo de TREINTA DÍAS, a fin de que la vecindad y las personas legítimamente interesadas puedan examinar el expediente el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En la Villa de Agaete, a dos de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Juan Ramón Martín Trujillo.

65.247

ANUNCIO

2.959

SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE REGULAN LA FORMACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO SOCIOEDUCATIVO EN AGAETE.

Por resolución de Alcaldía dictada el día 18 de abril de 2018, se han modificado las Bases Regulatoras de la Selección de Personal Laboral para la Ejecución del Proceso Socioeducativo en Agaete, en el sentido siguiente:

Para optar al puesto de trabajo de “Coordinador/a Programa Socioeducativo y Comunitario en Agaete” será requisito mínimo estar en posesión del Grado o Diplomatura en Trabajo Social o de la Grado o Diplomatura en Educación Social. Eliminando expresamente los requisitos exigidos en cuando a la experiencia profesional como requisito mínimo y a estar en posesión de un posgrado universitario como requisito mínimo.

Para optar al puesto de trabajo de “Trabajador/a Social Comunitario. Proceso Socioeducativo y Comunitario en Agaete” será requisito mínimo estar en posesión del Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Eliminando expresamente los requisitos exigidos en cuando a la experiencia profesional como requisito mínimo y a estar en posesión de un posgrado universitario como requisito mínimo.

Para optar al puesto de trabajo de “Educador/a Socioeducativa y Comunitaria en Infancia Juventud y Familia para proceso Socioeducativo y Comunitario en Agaete” será requisito mínimo estar en posesión del Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2014, de 20 de junio, de Creación del Colegio Profesional de Educadores o Grado en Pedagogía. Eliminando expresamente los requisitos exigidos en cuando a la experiencia profesional como requisito mínimo.

Para optar al puesto de trabajo de “Educador/a Socioeducativa y Comunitaria para Programa de Envejecimiento Activo” será requisito mínimo estar en posesión del Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2014, de 20 de junio, de creación del Colegio Profesional de Educadores o Grado en Pedagogía. Eliminando expresamente los requisitos exigidos en cuando a la experiencia profesional como requisito mínimo.

En consecuencia, se amplía el plazo para presentar solicitudes en DIEZ (10) DÍAS más, desde la publicación

de este anuncio, para todo aquel interesado en presentar solicitudes de acuerdo a los nuevos requisitos mínimos exigidos para optar a los diferentes puestos de trabajo.

Las solicitudes presentadas en este nuevo plazo concedido serán consideradas dentro de plazo a todos los efectos. De igual modo, las solicitudes que ya constan presentadas con el plazo inicial concedido, se tendrán por aportadas, no teniendo que volver a presentarlas, salvo que el interesado desee modificar dicha solicitud presentada de acuerdo a estos nuevos requisitos mínimos exigidos.

Las solicitudes que se presenten deberán, en todo caso, reunir los requisitos establecidos en las bases anteriormente publicadas, excepto en cuando a los requisitos mínimos que se han modificado.

En la Villa de Agaete, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Trujillo.

66.064

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ANUNCIO

2.960

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA PROVISIONAL DEL I.A.E. EJERCICIO 2018

Habiéndose recibido de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la MATRÍCULA PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondiente al ejercicio 2018, del censo de contribuyentes obligados al pago (incluye actividades sujetas y exentas de estos contribuyentes), y en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público en las Oficinas Municipales, Servicio de Gestión Tributaria, calle El Barbuzano, 16, 2ª Planta, Agüimes, en horario de 08:30 a 14:00, por el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la

matrícula, así como su exclusión o alteración de datos, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer en el plazo de QUINCE DÍAS Recurso de Reposición Potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Las Palmas, o Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico - Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse. El plazo para su interposición comenzará a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

Se hace constar que la interposición del Recurso de Reposición o Reclamación Económico-Administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente.

En la Villa de Agüimes, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

66.072

ANUNCIO

2.961

Don Óscar Hernández Suárez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes,

HACE SABER:

Desconociéndose la titularidad del inmueble sito en el barrio de Temisas, calle Camino Real, número 15 (anteriormente número 42A), con referencia catastral 0170904, incluida en el catálogo de protección del Plan Especial de este Conjunto Histórico, ficha SM- 17, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar la correspondiente notificación mediante el presente anuncio que se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos Municipal:

ASUNTO:

PRIMERO. Declarar el peligro cierto, grave e inminente de la vivienda, en estado de abandono, sita en el barrio de Temisas, calle Camino Real,

número 15 (anteriormente 42 A), con referencia catastral 0170904DS5807S0001AH, de propietario desconocido.

SEGUNDO. Ordenar el precinto inmediato de las zonas indicadas por los Arquitectos Técnicos Municipales en sus informes, incluidos en el expediente 143/2015 de Disciplina Urbanística, en los que se recomienda la declaración de ruina inminente y demolición urgente.

Lo que le comunico a Vd. a los efectos oportunos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

67.642

ANUNCIO

2.962

Don Óscar Hernández Suárez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes,

HACE SABER:

Por la presente se hace público que se ha dictado por esta Alcaldía Decreto 2018/1104, por el cual se aprueban las bases y convocatoria que han de regir el proceso para la selección de socorristas acuáticos para configuración de lista de reservas.

Datos de la convocatoria:

Denominación: Socorrista acuático en playa.

Corporación: Ayuntamiento de la Villa de Agüimes.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación requerida: Graduado en Secundaria o equivalente.

Otros requisitos:

Título de socorrismo acuático en playas.

Curso DESA (mínimo 12 horas).

Permiso de conducir B.

Duración del contrato: TRES MESES.

Jornada laboral: 37,5 horas semanales.

Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP.

El texto íntegro de la convocatoria se encuentra publicado en

www.aguimes.es, Sección Oferta de Empleo Público y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Lo cual se hace público a los efectos oportunos.

Villa de Agüimes, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

65.256

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Alcaldía

ANUNCIO

2.963

La Alcaldía - Presidencia por Decreto número 1040 de fecha 26 de abril de 2018, adoptó la siguiente RESOLUCIÓN:

“En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, en particular el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 31.1.k) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y existiendo necesidad de sustituir al Concejal Delegado de Limpieza, Parques y Jardines, don Francisco Vega García, el periodo de tiempo comprendido entre los días 30 de abril al 13 de mayo del presente, ambos inclusive.

HE DISPUESTO:

PRIMERO. La sustitución del Sr. Concejal Delegado don Francisco Vega García por don Gustavo Martín Cerpa, el periodo de tiempo comprendido entre los días 30 de abril al 13 mayo del presente, ambos inclusive.

SEGUNDO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de conformidad con el artículo 44 ROF, Portal de Transparencia, notifíquese a los

interesados, y dese cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

En la ciudad de Arucas, a fecha de firma electrónica, de todo lo cual como Secretaria General y en ejecución de lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, doy fe. “

En Arucas, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

64.945

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

2.964

MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2018

El Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2018, aprobó inicialmente la modificación de las Bases de Ejecución del PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad para el ejercicio 2018.

Expuesto al público, a efectos de reclamaciones, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 42, de 6 de abril de 2018, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, que expiró el día 27 de mismo mes y año, no se presentaron reclamaciones al mismo, por lo que se considera definitivamente adoptado el acuerdo.

Las referidas Bases, con las modificaciones introducidas tras el referido acuerdo, son las que se transcriben a continuación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que contra esta aprobación definitiva, según lo previsto en el artículo 171 de la misma norma legal, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del

Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de la comunicación previa a esta Entidad Local.

Villa de Ingenio, a treinta de abril de dos mil dieciocho.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA,
Ana Hernández Rodríguez.

Expte. 2770/2018 - Modificación adaptación LCSP

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Régimen Jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

Base 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.

Base 3. Estructura de los presupuestos.

Base 4. Anexo de inversiones.

TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2018

CAPÍTULO I. Créditos iniciales y niveles de vinculación

Base 5. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos.

Base 6. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias

Base 7. Órganos competentes e informes preceptivos en todos los expedientes.

Base 8. Créditos ampliables.

Base 9. Transferencias de créditos.

Base 10. Generación de créditos.

Base 11. Incorporación de remanentes de créditos.

Base 12. Bajas por anulaciones.

CAPÍTULO III. Modificación de la Plantilla de personal

Base 13. Modificación de la plantilla.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.

Base 14. Competencias.

Base 15. Propuestas de gastos.

Base 16. Acumulación fases.

Base 17. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.

Base 18. Órdenes de pago.

Base 19. Transmisión de derechos.

CAPÍTULO V. Control y fiscalización.

Base 20. Fiscalización de gastos.

Base 21. Gastos no sometidos a fiscalización previa.

Base 22. Gastos sometidos a fiscalización previa limitada.

Base 23. Intervención material de las inversiones.

CAPÍTULO VI. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto.

Base 24. Gastos de personal.

Base 25. Tramitación anticipada de gastos y gastos plurianuales.

Base 26. Gastos en inversión.

Base 27. Patrimonio Municipal del suelo.

Base 28. Convenios y aportaciones a consorcios.

Base 29. Gastos de representación.

Base 30. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

CAPÍTULO VII. Subvenciones.

Base 31. Régimen jurídico de las subvenciones.

Base 32. Tramitación de expedientes.

Base 33. Tratamiento presupuestario, comprobaciones y fiscalización.

Base 34. Justificación de la subvención.

Base 35. Reintegro de subvenciones.

Base 36. Premios.

CAPÍTULO VIII. Pagos a justificar.

Base 37. Pagos a justificar.

TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 38. Recaudación de los ingresos.

Base 39. Delegación en Valora Gestión Tributaria.

Base 40. Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.

Base 41. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.

Base 42. Fiscalización de ingresos.

Base 43. Devolución de ingresos indebidos.

TÍTULO IV. TESORERÍA

CAPÍTULO I. Tesorería.

Base 44. Tesorería.

Base 45. Plan de tesorería.

Base 46. Gestión de la tesorería de los Organismos Autónomos.

CAPÍTULO II. Procedimiento de pago.

Base 47. Del pago.

Base 48. Formas de acreditar el derecho al cobro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Enajenación de efectos declarados inútiles.

Disposición adicional segunda. Fianzas.

Disposición adicional tercera. Retenciones del I.R.P.F.

Disposición adicional cuarta. Gastos de locomoción y dietas de los miembros electivos de la corporación.

Disposición adicional quinta. Compensación económica por asistencia a sesiones de los órganos colegiados.

Disposición adicional sexta. Dotación económica para los grupos políticos municipales.

Disposición adicional séptima. Retribuciones a miembros electos de la corporación por el ejercicio de sus cargos.

Disposición adicional octava. Defensa jurídica de los miembros de la corporación y funcionarios.

Disposición adicional novena. Incorporación de personal, contratación temporal y retribuciones.

Disposición adicional décima. Permutas de bienes inmuebles.

Disposición adicional undécima. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Normativa supletoria.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

Disposición final tercera. Ordenanza General de Subvenciones.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio

se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Base 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, y de sus Organismos Públicos dependientes.

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

Base 3. Estructura de los Presupuestos.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008).

2. Las previsiones incluidas en los estados de ingresos de los presupuestos del Ayuntamiento de Ingenio y sus Organismos Autónomos se clasifican con el criterio de categorías económicas, presentando detalle a nivel de subconceptos.

3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

Base 4. Anexo de Inversiones

1. El capítulo 6 “Inversiones Reales” se compone de las inversiones cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

2. Se autoriza la realización de otras inversiones no previstas en el Anexo de Inversiones sin necesidad de acuerdo plenario de modificación del mencionado anexo, siempre que éstas se financien con recursos propios y exista crédito adecuado y suficiente a nivel de vinculación jurídica de los créditos o se haya realizado la pertinente modificación presupuestaria de los créditos.

TÍTULO I

PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2018

CAPÍTULO I

Créditos iniciales y Niveles de Vinculación

Base 5. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio, se integra por:

a) El presupuesto del propio Ayuntamiento de Ingenio, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 26.340.000,00 euros.

b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Fundación para la Promoción del Empleo, la Formación Profesional y el Movimiento Cooperativo (en adelante FPE) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 357.971,84 euros.

c) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Patronato Municipal de Escuelas Infantiles (en adelante EEII) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 593.000,00 euros.

d) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Patronato Municipal de Medios de Comunicación (en adelante PPMC) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 432.000,00 euros.

TÍTULO II

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I

Determinación de los créditos del presupuesto de gastos

Base 6. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. Se considera necesario, para la adecuada gestión del presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica general de los créditos para gastos:

a. Respecto de la clasificación por programa, el grupo de programa

b. Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. No obstante, dentro de cada grupo de programa, el artículo 15 “Incentivos al Rendimiento” ostentará su propio nivel de vinculación.

3. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos declarados ampliables.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria verificada al nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias que no figuren expresamente abiertas en el presupuesto de gastos, se considerará que su dotación presupuestaria inicial es cero.

CAPÍTULO II

Modificaciones Presupuestarias

Base 7. Órganos competentes e informes preceptivos en todos los expedientes.

1. Toda modificación presupuestaria será tramitada y contabilizada por la Intervención General a petición del departamento que requiere la modificación al alza de las correspondientes aplicaciones.

2. La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuya competencia no esté expresamente atribuida al Pleno municipal, será competencia del Alcalde-Presidente.

3. Toda modificación presupuestaria exigirá, además de lo previsto por la normativa estatal:

a. Informe del departamento que requiere la modificación al alza, en el que razonadamente se justifique su necesidad,

b. Informe de departamento competente sobre la efectividad de los recursos que financien la modificación o sobre la ausencia de perturbación en el servicio cuando la modificación se financie con anulaciones o bajas de créditos presupuestarios no comprometidos.

c. Informe de Intervención de fiscalización del expediente de modificación presupuestaria propuesto.

d. Informe de Intervención sobre la existencia de saldo de Remanente de Tesorería suficiente para la modificación que se tramita, cuando ésta se financia con Remanente Líquido de Tesorería.

Base 8. Créditos Ampliables.

Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida y recaudada que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto en los subconceptos de ingresos afectados, las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:

Aplicación Presupuestaria Ampliable			Recurso afectado
9200.83000	Préstamos a c/p al personal municipal	83000	Reintegro de préstamos fuera del sector público a c/p
1510.22703	Ejecución Subsidiaria	39906	Ingresos por acción subsidiaria
9200.22603	Publicación en Diarios Oficiales	39902	Anuncios a cargo de particulares
3300.209.00	Cánones	34400	Entradas museos, exposiciones, espectáculos

Base 9. Transferencias de Créditos.

En todo expediente de transferencia de créditos ha de obrar certificación de Intervención acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación y de vinculación jurídica que se pretende rebajar.

Base 10. Generación de Créditos.

1. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio. La mencionada correlación de ingresos y gastos debe quedar motivada en el expediente.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

2. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará fotocopia compulsada del documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

Base 11. Incorporación de remanentes de créditos.

1. Únicamente se podrá tramitar expedientes de incorporación de remanentes de créditos cuando no vulnere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y dentro del límite del Techo de Gasto aprobado para dicho ejercicio.

2. La incorporación de remanentes de crédito se podrá tramitar conjuntamente con la liquidación del Presupuesto o en alguna fecha posterior dentro del ejercicio. No obstante, se podrá tramitar la incorporación parcial de remanentes de crédito, incluso antes de la aprobación de la correspondiente liquidación del Presupuesto, cuando

se trate de remanentes de crédito de obligatoria incorporación al tratarse de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

3. A tal fin, y con sujeción a la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre), la Intervención elaborará un certificado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

4. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Alcalde - Presidente, establecerá la prioridad de actuaciones.

6. La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrará el remanente - comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

7. En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, el informe al que se hace referencia en el apartado 2.c del artículo 7, podrá referirse a la situación de cada uno de los proyectos, pudiendo procederse a la

incorporación una vez determinada, en cada caso, la correspondiente desviación de financiación.

Base 12. Bajas por anulaciones.

1. Mediante certificación del Interventor se acreditará la existencia de crédito disponible a nivel de vinculación y de aplicación presupuestaria para cubrir el importe de la baja. Asimismo, se acompañará informe del Jefe de Servicio en el que se estime reducible o anulable la dotación presupuestaria sin perturbación del Servicio.

2. Estas modificaciones no están sometidas a la aplicación de las normas sobre información, reclamaciones y publicidad exigidas en la aprobación de los presupuestos generales, salvo que las bajas se tramiten dentro de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos lo precisen.

3. El mismo órgano competente para la aprobación de las bajas por anulación podrá, a propuesta del Presidente y con el informe del Interventor, acordar la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquéllas desaparecieron y el desarrollo normal del Presupuesto lo consintiese. Estos acuerdos no están sometidos a la aplicación de las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, salvo lo relacionado con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos le precisen.

CAPÍTULO III

Modificación de la Plantilla de personal

Base 13. Modificación de la Plantilla.

1. La plantilla presupuestaria aprobada podrá ser modificada a lo largo del ejercicio, debiéndose respetar, en todo caso, las limitaciones que se establezcan en la normativa básica contenida en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio para cada ejercicio, así como el mismo procedimiento legalmente establecido para su aprobación.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos

Base 14. Competencias.

1. En relación con la autorización y disposición de créditos y el reconocimiento y liquidación de

obligaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos.

2. Las competencias en materia de autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado primero, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Base 15. Ejecución de gastos.

1. De conformidad con el artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, “Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas...” que establece la citada Ley, añadiéndose en su apartado tercero que los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliéndose las normas establecidas en el artículo referido al Expediente de contratación en contratos menores (artículo 118).

Por otro lado, dicho artículo establece los baremos, en cuanto a los importes máximos, sin incluir los impuestos, para delimitar a los contratos menores a aquellos de importe inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En relación a límite temporal fijado para dichos contratos, el artículo 29.8 de la LCSP establece que los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

2. La tramitación de todos aquellos contratos que, conforme a Ley, se pretenda seguir mediante procedimiento de contrato menor deberá iniciarse con un Informe del Área Gestora suscrito por el responsable técnico y el Jefe de Área correspondiente y el Concejal responsable de Área, en su caso, justificando y motivando la necesidad del contrato y en el que se determinará detalladamente el objeto del contrato, su duración y su presupuesto, según el modelo que se determine por la Intervención General.

Asimismo, deberá acreditarse que se trata de una contratación puntual y esporádica, cuya duración no excederá de un año y justificar que se considera ajustado a derecho que la licitación y contratación del mismo se efectúe por el procedimiento del contrato menor.

En el caso de contratos de obras, se exigirá la redacción de un proyecto cuando las normas específicas lo requieran que deberá ser supervisado si los trabajos afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, supeditado a lo que la normativa sectorial para determinar el contenido del proyecto y la necesidad o no de un Estudio básico de seguridad.

3. Con carácter previo a la autorización de todo contrato menor deberá solicitarse a la Intervención General el oportuno Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para el gasto que se pretenda realizar.

4. La propuesta de adjudicación debe estar motivada, y esa motivación debe responder al principio de eficiencia que impone para todos los contratos el artículo 1 de la LCSP 2017. Por ello, salvo para gastos de escasa cuantía inferiores a 9.000 euros (excluido I.G.I.C.), deberán incorporarse al expediente, al menos, tres presupuestos solicitados a distintos contratistas que cuenten con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato o, en su caso, Informe Técnico en el que se justifique la adjudicación por razones de exclusividad.

Dicha tramitación, así como la solicitud y seguimiento de las ofertas presentadas, se efectuará bajo la dirección del Servicio de Contratación.

5. Previo a la adjudicación del contrato, se remitirá solicitud dirigida al Servicio de Contratación acompañada del Informe del Área Gestora justificando y motivando la necesidad del contrato con determinación del objeto del contrato, su duración, presupuesto y contratista propuesto, para que se emita informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y que al contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 euros en obras o 15.000 en servicios o suministros.

6. Con carácter previo a la adjudicación del contrato menor y a la autorización y disposición del gasto por

el órgano de Contratación, deberá ser objeto de la correspondiente fiscalización previa la propuesta de adjudicación efectuada por el servicio de Contratación, al objeto de verificar que el expediente se encuentra completo y se han evacuado todos los trámites establecidos para la adjudicación de los contratos menores y, en especial, que el informe del órgano de contratación es favorable en cuanto a que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y que al contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 euros en obras o 15.000 en servicios o suministros.

7. Una vez evacuado el trámite preceptivo del Informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y que con el contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 euros en obras o 15.000 en servicios o suministros y cuando se haya emitido INFORME DE FISCALIZACIÓN FAVORABLE por la Intervención General, deberá procederse, previo Informe-Propuesta y mediante Decreto del Órgano de Contratación, a la autorización y disposición del gasto correspondiente al contrato menor y a su adjudicación al contratista propuesto que cuente con Informe favorable del órgano de contratación.

Con carácter previo, deberá incorporarse al expediente declaración responsable del contratista en la que se acredite:

- Que no está incurso en prohibición de contratar contempladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

- Que cuenta con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.

De dicho Decreto se dará traslado además de al propio contratista, a la Intervención General y al Servicio o Área Gestora que inició la tramitación del expediente.

8. Excepcionalmente y sólo en circunstancias de extrema urgencia o de emergencia se formularán

encargos prescindiendo de este trámite, estándose a lo dispuesto en los artículos 119 y 120 de la LCSP.

9. Del resto de gastos que debiendo ajustarse a este procedimiento no lo hagan serán directa y personalmente responsable quien diese la orden correspondiente sin título competencial, así como quien la ejecutase sin ponerlo en conocimiento de la administración de manera formal. También podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o indemnizar al suministrador o ejecutante. El mismo acto administrativo de reconocimiento de la obligación ordenará el inicio del expediente encaminado a la depuración de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Base 16. Acumulación de fases.

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

a) Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse, además de en los casos en los que se pueda utilizar los ADO, en los siguientes casos:

1. Gastos de personal.

2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221.3 y 221.4 LCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de la letra b).

3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 LCSP. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.

4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, artículo 145.3.a) LCSP.

5. Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.

6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.

7. Aportaciones a Organismos Públicos.

8. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).

9. Ayudas reguladas en la Ordenanza Específica Reguladora de las Prestaciones Económicas gestionadas por los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Ingenio, siempre que su tramitación no se realice como anticipos de caja fija.

10. Modificaciones de contratos o convenios.

11. Prórrogas de contratos o convenios.

12. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.

13. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

14. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Ingenio.

15. Convenios y encomiendas de gestión.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 221.3 y 221.4 del LCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, y que se refieran a adquisiciones de material no inventariable, salvo que por razón de la cuantía corresponda a la Junta de Gobierno o Pleno la autorización del gasto en cuyo caso se tramitarán separadamente las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

2. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

3. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios

anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptada por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un informe de intervención de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.

4. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.

5. Anticipos reintegrables.

6. Intereses de operaciones de crédito.

7. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.

8. Pagos a justificar.

9. Resoluciones judiciales.

10. Intereses de demora.

11. Intereses por operaciones de Tesorería.

12. Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.

13. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.

14. Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.

15. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

16. Gastos Financieros por la gestión del pago de tributos a través de internet, y tarjetas de crédito y débito.

17. Formalización contable de permuta de bienes.

18. Gastos de personal.

Base 17. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas.

b) Los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Las facturas originales expedidas por los contratistas con el contenido mínimo exigido, que deberán venir conformadas mediante diligencia cumplimentada conforme al modelo que se determine por la Intervención General, firmada por el Técnico responsable, el Jefe de Área y el Concejal Delegado.

En caso de contratos menores de suministros o servicios superiores a 3.000 euros deberá acompañarse con la factura, el acta de recepción y conformidad con el servicio prestado, en el que figure la fecha de entrega o de prestación del servicio. En el caso de contratos de suministros inferiores a 3.000 euros se aportará, junto a la factura, los albaranes de entrega.

En todos los contratos menores de obras deberá acompañarse acta de recepción y en los que sean mayores de 6.000 euros se incorporará, además, relación valorada, todo ello firmado por técnico competente.

En todos los documentos figurará la firma identificada del empleado municipal que lo recepcione.

d) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.

A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director facultativo de la obra, Director Técnico de la obra, Arquitecto Municipal y Representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.

e) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.

f) Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

g) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:

a.1) Acreditación de la formalización del contrato.

a.2) Acta de la comprobación del replanteo, en la primera certificación de obras.

b) En los convenios, copia de éste debidamente suscrito por el órgano competente.

c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en el capítulo VII del presente título relativo a esta materia.

d) En los expedientes de gasto derivados de un acuerdo marco, copia o resolución del órgano competente

por la que se adjudica el contrato derivado del acuerdo marco o se ordena, en su caso, el suministro de bienes a la empresa seleccionada del catálogo.

3. El órgano gestor de reconocimiento de obligaciones o, mientras éste no exista, la intervención municipal tramitará la propuesta de reconocimiento de obligación salvo que hubiera observado que el expediente adolece de algún defecto, instando al correspondiente departamento para que lo subsane.

4. En todo caso, el expediente de reconocimiento de la obligación estará sujeto a las funciones de fiscalización y control según lo dispuesto en el Capítulo V.

5. El día inicial para el cómputo del plazo establecido en el párrafo segundo del apartado 4 del artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha de la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio. No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contratista presentara la factura con posterioridad a las referidas fechas de acreditación de la realización total o parcial del contrato o, en el caso de las obras, con posterioridad a la finalización del plazo para la emisión de la correspondiente certificación de obras establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, el cómputo del plazo comenzará a contarse a partir del momento de la presentación de la factura en el registro de entrada municipal.

6. Factura electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en 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, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones Temporales de Empresa.

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.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4 de la ya mencionada Ley 25/2013, los proveedores del Ayuntamiento que emitan facturas por importe inferior a 5.000,00 euros (I.G.I.C. incluido) podrán seguir presentándolas en formato papel en el Registro de Facturas dependiente de la Intervención Municipal.

El Ayuntamiento de Ingenio, se ha adherido al Punto General de Entradas de Facturas de la Administración General del Estado (FACe) como solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El sistema permite a los proveedores:

1º) Remisión de facturas en formato electrónico.

2º) Consulta del estado de las facturas presentadas.

3º) Solicitud de anulación de facturas electrónicas presentadas a través de FACe.

Como obligaciones para el Ayuntamiento de Ingenio en relación a la utilización del Punto General de Entradas de facturas de la Administración del Estado, se establecen las siguientes:

1º) Mantener actualizadas las unidades organizativas y responsabilizarse de su gestión.

2º) Realizar un uso responsable de la plataforma.

3º) Acceder a la plataforma mediante el canal establecido por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

4º) Cumplir las instrucciones técnicas.

El Ayuntamiento de Ingenio ha dado de alta en DIR3, teniendo asignado el código DIR3 01350115, con el objeto de que FACe pueda redirigir adecuadamente las facturas al organismo correspondiente, las siguientes relaciones de unidades de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora de la siguiente manera:

OFICINA CONTABLE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ÓRGANO GESTOR AYUNTAMIENTO DE INGENIO

UNIDAD TRAMITADORA AYUNTAMIENTO DE INGENIO

No obstante lo anterior, este Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, dar de alta en DIR3 nuevas relaciones de acuerdo con su propia organización, asimismo, en cualquier momento, podrá suprimir cualquiera de las relaciones creadas.

Se deberá dar la publicidad oportuna para garantizar que por parte de los proveedores llegue la factura a la oficina contable competente para su registro y, en todo caso, deberá publicarlo en la página Web Municipal.

Las facturas electrónicas deberán acomodarse al formato que se regula en la resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae". Si el formato definido en dicha resolución, se modificase normativamente, las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

La falta de presentación electrónica de las correspondientes facturas por los sujetos enumerados en el artículo 4 de la Ley 25/2013 determinará a partir del 15 de enero de 2015, que no pueda considerarse cumplida la obligación de presentación "en forma" de tales facturas y que, consecuentemente, no se inicie el cómputo de plazo de pago ni el cómputo de devengo de intereses.

Para todo lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de

impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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 y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Base 18. Órdenes de pago.

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de las presentes bases.

Base 19. Transmisión de derechos.

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

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

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

CAPÍTULO V

Control y fiscalización

Base 20. Fiscalización de gastos.

1. En cuanto al Régimen de fiscalización previa a efectuar por la Intervención General, se establece

con carácter general el régimen de Fiscalización previa limitada a la comprobación de determinados extremos considerados esenciales por parte de la Intervención General y que se desarrollan a continuación, sin perjuicio de que por parte de la Intervención se pueda comprobar cualquier otro extremo que para el caso concreto se considere esencial de acuerdo con la naturaleza del expediente, pudiendo hacer cuantas observaciones y requerimientos estime convenientes en orden a garantizar un adecuado control de legalidad.

En todo caso se estará a lo que se disponga por la Intervención General en ejecución del Reglamento de Control Interno dictado por la IGAE.

2. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

a) Los documentos contables, debidamente cumplimentados.

b) En los expedientes de contratación:

1. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando el error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que debieran exigirse.

2. La competencia del órgano de contratación.

3. La capacidad del contratista adjudicatario.

4. La determinación del objeto del contrato.

5. La fijación del valor estimado y el presupuesto del contrato.

6. La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración.

7. La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar o, en su caso, documento descriptivo al que se refiere el artículo 174 de la Ley de Contratos del Sector

Público, y el importe del presupuesto del gasto, si se derivan obligaciones de contenido económico.

8. La fiscalización previa de los actos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en las normas presupuestarias.

9. La aprobación del gasto, en su caso, por el órgano competente para ello.

10. La formalización del contrato.

11. El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

c) En los expedientes de subvenciones:

1. En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.

2. En el otorgamiento y pago de subvenciones, no tener deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ingenio. Cuando se trate de beneficiarios o entidades colaboradoras contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, se considerarán deudores por reintegro cuando dichas deudas no se hubieran atendido en periodo voluntario.

d) En la fase de autorización de gasto deberán acreditarse que se cumplen, en su caso, las condiciones del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre la disponibilidad de los créditos.

e) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en la Base 17 anterior.

f) El informe de Asesoría Jurídica, cuando fuera preceptivo.

2. Para la fiscalización de los contratos de obras los servicios gestores remitirán a la Intervención los expedientes completos para su fiscalización, incluidos:

a) Al momento de fiscalizar la fase de autorización del gasto, el presupuesto del proyecto.

b) Al momento de fiscalizar la fase de reconocimiento de la obligación, las relaciones valoradas.

Base 21. Gastos no sometidos a fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa las concesiones de ayudas económicas para emergencias que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Base 22. Gastos sometidos a fiscalización previa limitada.

1. No estarán sometidos a fiscalización previa plena los gastos del personal al servicio del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. La fiscalización previa limitada de las obligaciones derivadas de expedientes de gasto en materia de personal se realizará mediante la comprobación, en todos los expedientes, de los siguientes extremos:

a) Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Comprobación de que la propuesta de gasto se genera por órgano competente.

c) Comprobación del cumplimiento de requisitos esenciales.

2.- El resto de expedientes estarán sujetos a la fiscalización previa a la que hace referencia el artículo 219.2 del TRLRHL y en las condiciones que éste señala. Además, se comprobará por la intervención de manera previa el cumplimiento de los requisitos y trámites considerados esenciales de acuerdo con la Base 19 de las presentes.

Base 23. Intervención material de las inversiones.

Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras de inversiones y suministros de material, estándose a lo dispuesto en las Instrucción que a tal efecto se dicte por la Intervención General en ejecución del Reglamento de Control Interno de la IGAE.

CAPÍTULO VI

Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

Base 24. Gastos de personal.

1. Por lo que respecta al régimen retributivo del personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Ingenio, así como a la Fundación para la Promoción del Empleo y el Movimiento Cooperativo (Sólo personal laboral fijo) y para el Patronato de Medios de Comunicación, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo aprobado a tal efecto, excluyéndose en el caso del Patronato de Medios de Comunicación, las tablas salariales y hasta tanto en cuanto no se negocie por los mismos sus norma convencional.

Por lo que respecta a las tablas salariales de referencia, en el caso del Patronato Municipal de medios de Comunicación, serán las aprobadas anualmente junto con el Presupuesto del citado Organismo autónomo e integrando el Presupuesto General del Ayuntamiento para cada ejercicio económico.

2. En el caso de nuevas contrataciones, se requerirá informe jurídico respecto al cumplimiento de los criterios de legalidad de la contratación, así como de las retribuciones del puesto de trabajo a ocupar de acuerdo con el convenio colectivo y demás normativa reguladora de esta materia.

3. La realización de trabajos realizados fuera de la jornada laboral de las que pudieran suscitar obligaciones económicas requerirá la previa aprobación del Concejal del Área, Concejal de Personal, además de, en su caso, la del Jefe de Área. La mencionada autorización deberá estar avalada por certificado de crédito adecuado y suficiente del Interventor. A los efectos de este apartado se deberá rellenar el modelo de Trabajos Extraordinarios que se determine por la Intervención General.

Una vez realizado el servicio, el jefe del servicio o área y el concejal del correspondiente suscribirán informe sobre la efectiva realización de los servicios o trabajos. Este informe, acompañado de la solicitud a la que se refiere el párrafo anterior, se entregará en el departamento de Personal para la inclusión de las gratificaciones por horas extraordinarias en la nómina mensual.

No procederá compensación alguna si la realización de las horas extraordinarias no se ajusta a lo establecido en las presentes bases.

No obstante, en aquellos casos en que, debido a situaciones imprevisibles, no sea posible la aprobación previa de los trabajos fuera de la jornada laboral, se podrá incluir en la nómina mensual el abono de éstas, siempre que se acompañen de informe debidamente motivado de la situación imprevisible, del cual se dará cuenta al Interventor al primer día hábil siguiente, y éste pueda dar conformidad a la existencia de consignación presupuestaria, y un decreto de alcaldía autorice su inclusión en la nómina.

Base 25. Tramitación Anticipada de Gastos y Gastos plurianuales.

1. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

2. Los expedientes de gasto podrán ser objeto de tramitación anticipada en el ejercicio anterior a aquél en que se adquiriera el compromiso de gastos y tenga lugar su ejecución, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Que normalmente exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos del Ayuntamiento.

- Que exista crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos del Ayuntamiento para el ejercicio siguiente, en el que se adquirirá el compromiso de gasto, incluso cuando éstos solo cuenten con la aprobación inicial.

No obstante, en el caso de que habiéndose iniciado la tramitación anticipada de un expediente de contratación al final de un ejercicio sin llegar a la adjudicación y en el siguiente ejercicio no se disponga de nuevo presupuesto Municipal aprobado para el citado ejercicio y en el prorrogado no exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura del citado gasto, no podrá adjudicarse hasta tanto en cuanto se apruebe el nuevo Presupuesto municipal para ese ejercicio o se efectúe una modificación presupuestaria sobre el prorrogado

para dotar de crédito adecuado y suficiente al citado contrato.

3. En los expedientes de gastos con tramitación anticipada se sustituirá el certificado de Retención de Crédito por certificado de intervención en el que se acredite el cumplimiento de alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4. Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva.

5. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

6. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos y en cuanto al órgano competente para su aprobación se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los

artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Base 26. Gastos en Inversión.

1. Todas aquellas inversiones que se vayan a realizar directamente por la propia corporación deberán ajustarse a un proyecto previamente aprobado.

2. Debe existir un acto administrativo expreso cuya competencia es de quien hubiera aprobado el proyecto inicial, dando conclusión al proyecto. En él figurará el coste incurrido, tanto en nóminas y seguros sociales como en materiales y otros gastos, así como el valor neto de los elementos sustituidos. De dicho acto administrativo se dará cuenta a la intervención municipal a efectos de la integración en el inventario contable y aumento del inmovilizado correspondiente en contabilidad.

3. De toda inversión de reposición se dará cuenta a intervención del coste de la renovación y del valor neto de los elementos sustituidos.

4. No se considerarán gastos de inversión el suministro de aquellas unidades que se consideren herramientas, piezas o elementos periféricos de un bien inmueble cuyos precios de adquisición sean inferiores a 500 euros, tales como discos duros internos, ratones, teclados, bujías, etc. y cuyo seguimiento en el inventario sea de difícil cumplimiento.

Base 27. Patrimonio Municipal del Suelo.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 233.3 del Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias, los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo, una vez incorporados al proceso urbanizador o edificatorio, se destinarán atendiendo a la propia naturaleza del bien, a cualquiera de los siguientes fines:

a. Viviendas sujetas a algún régimen de protección pública. Las políticas de vivienda se integrarán con las políticas de suelo, de modo que las Administraciones Públicas realizarán acciones concertadas de ordenación, planificación en materia de viviendas y adquisición de patrimonios públicos de suelo.

b. Conservación o mejora del medio ambiente.

c. Conservación o mejora del patrimonio histórico.

d. Protección del espacio litoral.

e. Actuaciones públicas dotacionales, sistemas generales u otras actividades de interés social.

f. Conservación y ampliación de dichos patrimonios.

g. A la propia planificación y gestión territoriales y urbanísticas, en especial al pago en especie, mediante permuta, de los terrenos obtenidos por ocupación directa de suelo destinado a sistemas generales.

h. Operaciones integradas o aisladas de iniciativa pública de rehabilitación o renovación urbana residencial.

i. Actuaciones en áreas sujetas a procesos de renovación, rehabilitación o sustitución de plazas alojativas turísticas.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado e) anterior, en concreto se declaran de interés social las siguientes actuaciones:

- Gastos de inversión para la construcción, reposición, mejora y equipamiento de los parques y jardines municipales.

- Gastos de inversión nueva y reposición de viales.

- Gastos de inversión nueva y reposición del alumbrado público.

- Gastos de inversión nueva y reposición de los centros escolares municipales.

- Gastos de inversión nueva y reposición de los edificios municipales.

- Gastos de inversión nueva y reposición de infraestructuras de recogida, eliminación y tratamiento de basuras.

El destino de los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo a cualquier otra actuación requerirá la previa declaración del interés social de la misma por parte del Pleno de la Corporación.

3. Asimismo, los ingresos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo requerirán un seguimiento contable individualizado, tanto por lo que respecta a la imputación de los mismos al concepto de aprovechamientos urbanísticos, como por que requerirá la creación y seguimiento de un Proyecto de gasto con

financiación afectada a uno de los fines legalmente previstos para el destino y uso del Patrimonio Municipal del Suelo. Debiendo efectuarse un adecuado control de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del suelo y de los proyectos de gasto que se financien con los citados ingresos a los efectos de que se destinen a los fines legamente previstos.

Base 28. Convenios y aportaciones a consorcios.

1. Los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y/u obligaciones de contenido económico:

a) Convenios o Conciertos en los que participe el Ayuntamiento, y/o sus Organismos Autónomos.

b) Aportaciones a los Consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Ingenio.

c) Convenios o Acuerdos Colectivos que afecten al régimen retributivo del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.

d) Contratos de personal no sujeto a Convenio Colectivo, siempre que sus retribuciones se determinen en todo o en parte en el clausulado del mismo.

2. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación.

3. Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente. Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias

que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

4. Cuando el convenio se suscriba en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en estas bases para los expedientes de contratación anticipada.

Base 29. Gastos de representación.

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde, el Teniente-alcalde, demás miembros de la Junta de Gobierno y Concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.

b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación, indicando el interés público subyacente, así como en el caso de comidas o invitaciones protocolarias, deberá indicarse el motivo del almuerzo o reunión, acreditando la existencia de un interés público y la identificación de los asistentes.

Base 30. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.

b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.

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

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

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

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

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.

- Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.

- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

- Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.

c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Documento contable de Autorización-Disposición (AD).

e) Informe de la Intervención General.

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

CAPÍTULO VII

Subvenciones

Base 31. Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento

de Ingenio y sus Organismos Autónomos se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en lo no previsto en aquéllas.

El presente capítulo se aplicará en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

Las prestaciones económicas gestionadas por los Servicios Sociales Municipales se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza específica aprobada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2015.

Base 32. Tramitación de expedientes.

1. La tramitación de subvenciones excepcionales por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria, requerirá que en el expediente obre memoria motivada acreditativa de dichas razones.

2. Para la acreditación de hallarse al corriente de las deudas tributarias se exige certificación administrativa positiva emitida por VALORA (Cabildo de Gran Canaria), además de las previstas por la normativa estatal. No obstante, y en atención a la naturaleza y fin de estas subvenciones, se exceptúan de este requisito las ayudas de emergencia y primera necesidad que se conceden en atención a la especial situación económico – financiera y de extrema necesidad del solicitante de la ayuda.

3. El órgano gestor comprobará, asimismo, que no es deudor por reintegro a la Tesorería, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

4. Los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, o en su caso, las declaraciones responsables de los beneficiarios tendrán una validez de 6 meses a contar desde la fecha de su expedición en el primer caso o desde la emisión de la declaración

en el segundo, salvo disposición en contrario. Si hubiera caducado antes de la fecha del reconocimiento de la obligación el beneficiario o entidad colaboradora, deberá presentar una certificación o declaración actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.

5. En las bases específicas o convocatoria deberá recogerse los gastos subvencionables, que serán los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria o en el convenio, debiendo determinarse si se subvencionan gastos indirectos, su naturaleza y su importe o porcentaje en su caso.

Para la acreditación de que los impuestos indirectos subvencionables no son susceptibles de recuperación o compensación se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

6. Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en ella que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Base 33. Tratamiento presupuestario, comprobaciones y fiscalización.

1. Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Al iniciarse el expediente se solicitará a la intervención certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.

2. La aprobación de la convocatoria y de las bases específicas, así como la ordenación de su publicación llevará consigo la aprobación del gasto por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones a conceder.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará la existencia de crédito adecuado y suficiente y que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

3. La concesión de subvención o ayuda a un beneficiario concreto y determinado llevará consigo la Disposición o Compromiso del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Para ello, en el expediente deberá obrar informe razonado del órgano instructor en el que conste que ha verificado que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios o entidades colaboradoras cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas y que los importes propuestos han sido calculados según los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases específicas o convocatoria conforme a la información debidamente acreditada por los candidatos.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará que el importe total a conceder no supera el crédito autorizado de la fase presupuestaria anterior, que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

4. Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se preceberá a la aprobación de ésta por el órgano concedente que llevará consigo el reconocimiento y liquidación de la obligación. Este trámite requerirá que el órgano o departamento gestor haya verificado el cumplimiento de la obligación de justificación de los beneficiarios. A la correspondiente propuesta se acompañará:

a) El acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.

b) Informe del órgano gestor de la subvención en el que motivadamente se concluya que se ha realizado la actividad subvencionada, que los importes concedidos han sido destinados a los fines previstos en la convocatoria, que la cuenta justificativa reúne todos los requisitos exigibles por la normativa aplicable y las correspondientes bases o convenio. Se verificará que los beneficiarios no sean deudores por resolución de procedencia de reintegro y que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en este momento. Para ello deberá, si fuera necesario, exigirse la actualización de los oportunos certificados.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará que el importe total de las obligaciones a reconocer no supera el crédito

comprometido de la fase presupuestaria anterior, que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

Base 34. Justificación de la subvención.

1. Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.

b) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.

c) Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada por aplicaciones presupuestarias.

d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.

e) Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.

f) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida, que caso de solicitarse, se fotocopiarán y se dejarán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviendo los originales a los interesados. Los originales de dichos documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.

g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

2. Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil

o con eficacia administrativa, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse al estampillado de todos los justificantes originales presentados por el beneficiario o la entidad colaboradora, en los que se podrá hacer constar por el órgano gestor, entre otros, los siguientes datos:

a) El número o código de expediente administrativo.

b) Número del Boletín Oficial y fecha de la publicación de la convocatoria.

c) La denominación del proyecto subvencionado.

d) Ejercicio económico de la concesión de la subvención.

e) Entidad concedente de la subvención.

f) Porcentaje de financiación imputable a la subvención.

g) Importe subvencionado de ese justificante.

3. Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, el beneficiario deberá presentar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública o las Bases Reguladoras dispusieran que dichos rendimientos no se apliquen a la actividad subvencionada.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

Base 35. Reintegro de subvenciones.

1. Además de las causas de reintegro de subvenciones contempladas de modo general en la normativa estatal, procederá el reintegro de la subvención abonada y la exigencia del correspondiente interés de demora o la pérdida del derecho de cobro por incumplimiento de la obligación de justificación o por justificación insuficiente, en los siguientes casos:

a) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

b) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no

guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

c) Cuando los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

d) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

e) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no quede acreditado el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

f) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no se indique el concepto del gasto realizado.

g) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en ellas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

h) Cuando no se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

También procederá el reintegro de subvenciones o pérdida de su derecho de cobro en los siguientes casos:

a) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Ingenio superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.

b) Cuando el importe de los costes indirectos supere el porcentaje máximo establecido en las respectivas Bases Regulatorias, acuerdo de concesión o convenio.

c) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.

d) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Base 36. Premios.

1. Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben por los diferentes órganos municipales para el otorgamiento de premios se regirán por lo establecido en la presente Base y por la Ley General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones en lo no previsto en éste.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2. Principios inspiradores.

La concesión de los premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Tablón de Anuncios, si bien podrán publicarse adicionalmente en los medios que se establezcan por el órgano competente para la ordenación del procedimiento.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas que estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley General de Subvenciones.

4. Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo el siguiente contenido:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Base.

b) Objeto y finalidad de la convocatoria.

c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.

d) Importe de los premios a otorgar.

e) Requisitos que deberán cumplir los participantes y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, etc.

h) Criterios de valoración para la concesión de los premios.

i) Composición del jurado que efectuará la valoración de los trabajos, obras, etc. objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan en la misma y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.

j) Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.

k) Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.

l) Plazo de resolución y notificación.

m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.

n) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ñ) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.

o) Sistema de abono de los premios.

5. Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

a) Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.

b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.

c) El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

Todo ello, previa fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes Acuerdos de delegación.

El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de

Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose a este la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

- El acuerdo de concesión debidamente suscrito por el órgano competente.

- Justificación de que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en la Base 39.2) de las presentes Bases de Ejecución.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O) cuando así venga impuesto por la legislación vigente.

No obstante lo anterior, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC) para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar (ADO) o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.

CAPÍTULO VIII

Pagos a justificar

Base 37. Pagos a justificar.

1. Las Órdenes de Pagos “a justificar” sólo podrán aplicarse a los subconceptos presupuestarios de los capítulos 2, 4 y 6 del Presupuesto de Gastos, y únicamente podrán satisfacer obligaciones del ejercicio corriente, por un importe máximo de 2.500,00 euros.

2. Para la expedición de órdenes de pagos “a justificar” se tramitará el oportuno expediente de contratación que corresponda, según la naturaleza del gasto, y en el acto administrativo de adjudicación se hará constar el carácter de “a justificar” del mismo, que será motivado por la imposibilidad de la obtención previa de los justificantes de gastos.

3. Ordenado el pago se entregará la cantidad a la persona a favor de la cual se haya previsto el libramiento, bien mediante cheque o mediante transferencia.

No podrán expedirse Órdenes de Pago “a justificar” a favor de un perceptor que haya superado el plazo legal de tres meses de justificación y tenga pendiente de justificación pagos de ejercicios cerrados.

4. Únicamente podrán ser perceptores de pagos a justificar aquellos empleados públicos que tengan la condición de funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

5. Los perceptores de las órdenes de pago “a justificar” están obligados a justificar ante la Intervención la aplicación de los fondos recibidos, mediante la correspondiente cuenta justificativa. El plazo de rendición se la cuenta será de tres meses desde la fecha del abono de los correspondientes fondos hasta su remisión a la Intervención para su comprobación, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio económico.

6. Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los perceptores y se conformarán por los concejales correspondientes.

Sin perjuicio de los modelos que se pudieran aprobar a propuesta de la intervención, las cuentas justificativas deberán contener:

a) Las facturas debidamente emitidas o justificantes de gastos.

b) Las conformidades de dichas facturas de acuerdo con el modelo de diligencia previsto en los anexos.

c) La justificación del pago al proveedor mediante la orden de transferencia debidamente diligenciada por la entidad financiera o bien el correspondiente “Recibí de los Fondos” en el que el perceptor de la cantidad abonada ponga de manifiesto el importe recibido, el concepto por el que lo percibió con indicación del número de factura, título que le habilita para el cobro y fotocopia del DNI, así como la correspondiente toma de razón del perceptor de los fondos, siempre y cuando, en la propia factura no figure de manera mecánica el texto de “pagado”.

d) La carta de pago suscrita por el Tesorero acreditativa del reintegro de la parte no gastada.

7. La justificación de la aplicación de los fondos recibidos no podrá exceder de tres meses desde la fecha de percepción de los fondos y en todo caso, deberán estar justificados antes del 31 de diciembre de cada ejercicio económico.

8. De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente o incorrecta, la Intervención deberá manifestarlo en su informe, que remitirá al departamento correspondiente para que se requiera al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la justificación, el perceptor incurrirá en un supuesto de responsabilidad contable y, en consecuencia, la intervención procederá a certificar la existencia de tal deuda, a fin de que se expida la correspondiente providencia de apremio para exigir el reintegro de los fondos en periodo ejecutivo, toda vez que las cantidades a reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público, y al descuento y retención en la nómina del trabajador de las cantidades no justificadas.

TÍTULO III

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 38. Recaudación de los ingresos.

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

a. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a cuando sea hecho efectivo.

b. Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.

c. Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos.

d. Por tarjeta de crédito o débito y por giro postal, en las condiciones.

2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

Base 39. Delegación en Valora Gestión Tributaria.

1. La recaudación de tributos que sea llevado a cabo por VALORA GESTIÓN TRIBUTARIA, en virtud de Delegación efectuada por este Ayuntamiento al Cabildo de Gran Canaria por acuerdo plenario de fecha 16 de noviembre de 2011 (publicado en el B.O.P. Las Palmas de 23/12/2011) se regulará por dicho acuerdo de delegación y se ajustará en todo caso a los procedimientos legales y reglamentarios de recaudación y contabilidad.

2. La contabilización de los mencionados ingresos se realizarán conforme a lo establecido en las Reglas 30 a 33 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, concretamente en la regla 33.2.b, en el que se especifica que la imputación al presupuesto de ingresos de las diferentes operaciones se efectuará de la forma prevista para los ingresos presupuestarios en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, anexo a dicha instrucción, sin que haya ninguna particularidad en comparación con las operaciones que realice la propia entidad en relación con los recursos que ella misma gestione.

Base 40. Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.

1. De acuerdo con las competencias delegadas a los distintos órganos de gestión municipales y con carácter previo a la contabilización del compromiso, del reconocimiento o de la anulación de derechos deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del responsable presupuestario del ingreso de acuerdo con las facultades de gestión que le correspondan y en función de la naturaleza de los recursos de que se trate.

2. Dicha propuesta contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y contabilización constando en ella la aprobación por parte del órgano competente de la gestión del ingreso.

Como anexo de la propuesta, en todo caso, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa

de los datos que, habiéndolos hecho figurar, así lo requieran para incorporarlos al archivo de contabilidad.

Base 41. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.

El importe de los gastos, daños y perjuicios con que haya de resarcirse la Administración municipal por ejecuciones subsidiarias se exigirá según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias y en el resto de la normativa específica aplicable a cada caso.

Dicho importe se liquidará de forma definitiva una vez ejecutadas las obras o actuaciones necesarias y conocidos sus costes definitivos y la identificación fehaciente del deudor municipal.

Base 42. Fiscalización de ingresos.

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad. Por Instrucción de Intervención regularán las actuaciones comprobatorias posteriores de control financiero que al efecto se tengan que realizar.

Base 43. Devolución de ingresos indebidos.

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria previa.

En todo caso será necesaria la previa fiscalización de conformidad por la Intervención General.

La tramitación del pago requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable, establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

En el caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la acreditación documental de la cesión de pago al mismo.

En el caso de las devoluciones de ingresos tributarios gestionados por Valora, éstas se registrarán de la misma forma que las tramitadas en el caso de los recursos gestionados directamente por la propia entidad.

TÍTULO IV

TESORERÍA

CAPÍTULO I

Tesorería

Base 44. Tesorería.

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 45. Plan de tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar anualmente un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos con el fin de optimizar la gestión de tesorería. Dicho presupuesto monetario podrá actualizarse a lo largo del ejercicio en función de los cambios en las previsiones de ingresos o de gastos.

2. Para la efectiva ejecución del presupuesto monetario, por la Tesorería del Ayuntamiento de Ingenio se elaborará una previsión mensual cuantificada de los ingresos y los pagos que se prevé realizar cada mes.

Base 46. Gestión de la Tesorería de los Organismos Autónomos.

1. La Tesorería de los Organismos Autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir el respectivo Gerente, en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.

2. En la gestión de sus pagos los Organismos aplicarán los criterios establecidos para el Ayuntamiento que figuran estas bases.

CAPÍTULO II

Procedimiento de pago

Base 47. Del pago.

1. Los pagos se efectuarán a nombre de los acreedores a cuyo favor se haya producido el compromiso y el reconocimiento de la obligación. A estos efectos, todos los acreedores deberán cumplimentar la correspondiente "Alta/Modificación de Terceros" y presentarla en la Tesorería Municipal. La cuenta bancaria incluida en este documento deberá ser necesariamente de titularidad del acreedor, lo que

deberá justificarse mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente estampillado en el mencionado modelo “Alta/Modificación de Terceros”.

2. Como norma general, el Ayuntamiento de Ingenio, materializará sus pagos mediante transferencia bancaria. Por razones de operatividad, de reconocida necesidad o urgencia, que serán apreciadas por el ordenador de pagos, podrán efectuarse pagos mediante cheques bancarios nominativos.

3. Si los perceptores de cualquier cantidad no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados para ello, lo harán mediante su huella dactilar, siempre que la misma conste en el D.N.I.

4. Los que tuvieren que percibir algunas cantidades como legatarios o sucesores hereditarios, deberán presentar testimonio de cláusulas testamentarias o de la institución de herederos, o bien el auto judicial en que se haga declaración de heredero abintestato, debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Ingenio. Igualmente, será preciso aportar la correspondiente la escritura pública de aceptación de las herencias.

5. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

6. En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el “recibí” del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del NIF y la extensión de su firma y fecha, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, NIF, firma y fecha.

Base 48. Cesión de Créditos.

En el caso de que se produzca la cesión de un derecho de cobro frente al Ayuntamiento, deberá comunicarse expresamente a los efectos de que se efectúe por la TESORERÍA Municipal la toma de razón correspondiente.

Base 49. Informe trimestral sobre cumplimiento de la ley 3/2004.

La Tesorería Municipal remitirá a la Concejalía de

Hacienda para su elevación a los Plenos ordinarios de abril, julio, octubre y enero, un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones, con el contenido que se establezca por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su posterior remisión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Enajenación de efectos declarados inútiles.

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Alcalde y su importe calculado no exceda de 3.000,00 euros.

SEGUNDA: Fianzas.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos de la LCSP.

TERCERA: Retenciones del I.R.P.F.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 69 y siguientes del Reglamento del I.R.P.F., el Tesorero y, en su caso, los Habilitados, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de retenciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, las cantidades que correspondan, cuando satisfagan rendimiento del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, a las personas físicas.

CUARTA: Gastos de locomoción y dietas de los miembros electivos de la corporación.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

Dietas por traslado fuera de la localidad, y dentro del territorio nacional, del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 60 euros por jornada completa. Si se pernoctara fuera del domicilio habitual, además la cantidad anterior por día completo de estancia, se abonará la factura del alojamiento, la

cual no podrá exceder de 120 euros por noche, y por las mismas circunstancias, pero en el extranjero 120 euros por dietas, abonándose igualmente la factura de alojamiento, que no podrá exceder de 180 euros. A efectos de aplicación de las citadas cantidades se estará a lo dispuesto en las normas que regulan las dietas y gastos de locomoción de los funcionarios públicos, previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA: Compensación económica por asistencia a sesiones de los órganos colegiados.

1. Los miembros electivos de la Corporación percibirán en concepto de indemnización por asistencia a sesiones de los Órganos colegiados las siguientes cantidades:

a) Por asistencia a Plenos: 60,10 euros a cada miembro, con un máximo de 120,20 euros/mes, sean cuales fuesen el número de sesiones celebradas.

b) Por asistencia a Juntas de Gobierno Local: 54,09 euros a cada miembro, con un máximo de 108,18 euros/mes, sean cuales fuese el número de sesiones celebradas.

c) Por asistencia a Comisiones Informativas: 30,05 euros a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.

d) Asistencia a las sesiones del Consejo de Administración de los Organismos Autónomos dependientes de este Ayuntamiento: 30,05 euros a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.

Sólo los miembros de la Corporación que no desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. En el caso de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles tendrán derecho a la percepción de tales asistencias todos los Concejales que formen parte de los mismos.

2. Aquellos empleados municipales que, por delegación expresa de la Secretaría General, actúen como Secretarios de alguna de las Comisiones Informativas percibirán, en concepto de diferencia de Complemento Específico, una retribución de 90 euros por mes. Asimismo, los que realicen las funciones de Secretario del Consejo Escolar o Secretario de los

Consejos de Administración de los Organismos Autónomos, así como cualquier otro órgano colegiado distinto de los anteriores percibirán por el mismo concepto la cantidad de 50 euros por sesión celebrada, siempre y cuando la misma tenga lugar fuera de la jornada normal de trabajo.

SEXTA: Dotación económica para los grupos políticos municipales.

1. De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se asigna una dotación económica a los Grupos políticos municipales de 18.030,00 euros, importe que se consigna en la aplicación presupuestaria 9120/489.51 del Presupuesto del Ayuntamiento de Ingenio.

2. Cada Grupo político dispondrá de una dotación determinada en función de un componente fijo de 60,10 euros al mes y un componente variable de 60,10 euros al mes por Concejales, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

3. Aquellos Concejales que tengan la consideración de miembros no adscritos, según lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, tendrán derecho a la asignación de la parte variable.

4. Las citadas cantidades se librarán de forma trimestral a partes iguales, pudiendo modificarse la periodicidad o el importe a solicitud del Grupo interesado, y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.

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

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

6. Las cantidades anteriormente señaladas serán abonadas por trimestres, previa justificación del trimestre anterior. Los perceptores de dichos fondos deberán presentar justificación documental mediante facturas del uso de los mismos. Se aceptará como justificación los gastos relativos a alquileres, agua, luz, teléfono, material de oficina, publicidad y otros similares. Dicha justificación vendrá acompañada de

un manifiesto firmado por el responsable del órgano receptor, donde se hará constar que todos los gastos contenidos en la justificación han tenido como destino los fines propios de la actividad política municipal.

Dicha justificación será presentada en la Intervención Municipal en el plazo de un mes, contados a partir de la fecha en que se realizó la transferencia, como requisito indispensable para percibir la cuantía correspondiente al siguiente trimestre.

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

SÉPTIMA: Retribuciones a miembros electos de la corporación por el ejercicio de sus cargos.

En base a lo dispuesto en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 13.4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, que versan sobre retribuciones a los miembros de las Corporaciones Locales por el ejercicio de sus cargos, se fijan las siguientes condiciones de dedicación y cuantías retributivas en atención a su grado de responsabilidad con efectos uno de enero de 2018:

- Concejales con dedicación exclusiva a cargo del Ayuntamiento: se establece una retribución íntegra anual de veintiocho mil setecientos cincuenta y nueve euros con noventa y dos céntimos (28.759,92 €).

- Concejales con dedicación parcial: sus retribuciones se establecen en proporción al número de horas con dedicación a este Ayuntamiento. Al día de la fecha se han establecido las siguientes Concejalías con dedicación parcial:

. -Concejalía Delegada de Urbanismo y Concejalía Delegada de Empleo: con dedicación parcial y retribución íntegra anual de diecinueve mil ciento noventa y cuatro euros con veintiocho céntimos (19.194,28 euros).

. -Concejalía Delegada de Seguridad Ciudadana: con dedicación parcial y retribución íntegra anual de siete mil seiscientos setenta y ocho con ochenta y seis céntimos (7.678,86 euros).

. -Concejalía Delegada de Educación: con dedicación parcial y retribución íntegra anual de quince mil trescientos cuarenta euros con setenta y ocho céntimos (15.340,78 euros).

OCTAVA: Defensa jurídica de los miembros de la corporación y funcionarios.

Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise la personación de esta clase de profesionales ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la Corporación y Funcionarios de la misma, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse.

NOVENA: Incorporación de personal, contratación temporal y retribuciones.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-Ley aprobado por el Consejo de Ministros el 20 de mayo de 2010, y convalidado por el Congreso de los Diputados, el 27 del mismo año, por el que se adoptan medidas urgentes para reducir el déficit público, se mantienen las reducciones establecidas en el mismo en el salario del personal funcionario, laboral y eventual, así como a los miembros electivos, esto últimos según los parámetros del acuerdo adoptado en la FEMP.

Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018.

En este sentido, la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, en el artículo 18 Dos, señala que:

“En el año 2017, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar

un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

Añadiendo el párrafo octavo que los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.

Por otro lado, ha de atenderse a lo dispuesto en el artículo 19 Dos que regula la incorporación de nuevo personal.

DÉCIMA: Permutas de bienes inmuebles.

64.928

Las operaciones de permuta de bienes inmuebles se imputarán al Presupuesto por su importe íntegro, tanto en relación con el gasto como con el ingreso, procediéndose al pago o ingreso, en su caso, del neto de la operación y a la formalización de las cantidades que resulten a compensar.

La fiscalización y contabilización de la imputación al presupuesto tanto del ingreso como del gasto no exigirá otro acto administrativo que el acuerdo de enajenación, adoptado por el órgano competente, y la efectiva propuesta por el órgano gestor de reconocimiento y liquidación del Derecho y de aprobación y liquidación del gasto y de su respectiva obligación (documento ADO).

UNDÉCIMA: Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante la aplicación de los porcentajes establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Local, teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Normativa supletoria.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

Se autoriza al Alcalde a interpretar las presentes Bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de ellas.

Disposición final tercera. Ordenanza General de Subvenciones.

La aprobación de una nueva Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Ingenio derogaría la aplicación de la regulación que, de ellas, se hace en el capítulo VII del Título II de las presentes Bases.

Contratación

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO 2.965

Por resolución de Alcaldía número 2018-2000, de fecha 04 de abril, se aprobó la adjudicación definitiva del “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL Y MAQUINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO”, lo que se publica a los efectos del artículo 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

c) Número de expediente: 9300/2017.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de contrato: CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL Y MAQUINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO.

Anuncio Licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOP número 19, de 12 de febrero de 2018, y en el Perfil del Contratante Municipal (www.ingenio.es)

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto.

4. PRECIO DEL CONTRATO:

4.1. Presupuesto máximo de gasto: El presupuesto de gasto máximo destinado a la financiación de esta contratación queda fijado en CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS (144.000,00 EUROS), Tipo Impositivo 0%, en concepto de Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) (artículo 52, letra f) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales). Dicho importe será distribuido en los siguientes ejercicios económicos.

IMPORTES	Primera Anualidad		Segunda Anualidad (*)	
	Presupuesto 2018	Presupuesto 2019	Presupuesto 2019	Presupuesto 2020
	60.000,00 €	12.000,00 €	60.000,00 €	12.000,00 €
TOTAL	72.000,00 €		72.000,00 €	

(*) En caso de ejercitar la prórroga.

4.2. Precio Unitario de aplicación: El precio de cada uno de los combustibles será el resultante de aplicar el descuento de 0,120 euros/litro al precio de referencia por litro de cada combustible vigente en el momento del repostaje en la estación de servicio.

5. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:

a) Fecha: 4 de abril de 2018.

b) Contratista: DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S.A.U., C.I.F.: A38453809.

6. FECHA FORMALIZACIÓN CONTRATO:

9 de abril de 2018.

En la Villa de Ingenio.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Díaz Sánchez.

64.938

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA

ANUNCIO

2.966

Por la Corporación Plenaria de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 02.05.18, se acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 968/2018, del Presupuesto en vigor, en la

modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por importe de 500.000,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones y sugerencias.

Por haberse así acordado y de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia, si transcurrido el mencionado plazo no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En la Villa de Moya.

EL ALCALDE, Hipólito A. Suárez Nuez.

65.040

ANUNCIO

2.967

La Corporación Plenaria del Ayuntamiento de Moya, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2018, acordó aprobar inicialmente la modificación de las Bases Reguladoras del Presupuesto Municipal de 2018, en concreto el apartado 4 de la Base 19 (página 193), en los términos en los que obra en el expediente, el cual queda expuesto al público en las oficinas centrales situadas en calle Miguel Hernández, número 13, de ésta Villa, en horario de 08:00 a 14:00 horas, a efectos de examinar el mismo y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tal y como dispone el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de no producirse reclamaciones, dichas modificación se considerará definitivamente aprobada.

En la Villa de Moya.

EL ALCALDE, Hipólito A. Suárez Nuez.

65.058

ANUNCIO

2.968

Conforme a lo acordado por la Corporación Plenaria de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 02.05.18 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se pone en conocimiento que durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, se encuentra en exposición pública el “Estudio de viabilidad del contrato de concesión de obras para la redacción de estudio de detalle, redacción de proyecto, financiación, ejecución de la construcción de una residencia para mayores y centro de día en el término municipal de la Villa de Moya y su posterior explotación”.

A estos efectos, el estudio de viabilidad se encuentra para su consulta y examen, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en las oficinas municipales situadas en calle Miguel Hernández, número 13, del término municipal de la Villa de Moya.

En la Villa de Moya.

EL ALCALDE, Hipólito A. Suárez Nuez.

65.060

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

2.969

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por el Señor Alcalde se dictó la resolución número 1931 de fecha 2 de mayo de 2018, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Designar a doña Violeta del Carmen Chacón Méndez, con D.N.I. 78.525.921-B, con efectos

2 de mayo de 2018, como Personal Eventual de Confianza hasta tanto se resuelva lo contrario por parte de la Presidencia de la Corporación, o se produzca en su caso, la finalización del mandato de Alcaldía.

SEGUNDO. Tendrá derecho a las retribuciones asignadas al Puesto de Secretaría de Alcaldía, contemplada en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario que asciende a doce pagas de 2.087,76 euros brutos mensuales y dos pagas extras de 1.487,72 euros brutos.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la persona interesada, con expresión de los recursos que procedan contra ella, y dar traslado al Departamento de Personal, a la Intervención de Fondos Municipales, Junta de Personal y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P.).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Nicolás Gutiérrez Oramas.

67.895

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Departamento de Intervención

ANUNCIO

2.970

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2018 el “EXPEDIENTE NÚMERO 3/2018 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 41 DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018”, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de mayo de dos mil dieciocho.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE HACIENDA,
Airam del Pino Martel Guedes.

66.592

Departamento de Intervención

ANUNCIO

2.971

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2018 el “EXPEDIENTE NÚMERO 07/2018 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADO MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO, QUE AFECTA AL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO APROBADO PARA EL EJERCICIO 2018”, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de mayo de dos mil dieciocho.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Airam del Pino Martel Guedes.

66.334

Departamento de Intervención

ANUNCIO

2.972

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria

celebrada el día 4 de mayo de 2018 el “EXPEDIENTE NÚMERO 8/2018 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO, QUE AFECTA AL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO APROBADO PARA EL EJERCICIO 2018”, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de mayo de dos mil dieciocho.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Airam del Pino Martel Guedes.

66.585

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Alcaldía

DECRETO

2.973

Don Pedro Manuel Rodríguez Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria

En uso de las facultades que me están conferidas por la vigente normativa en materia de Régimen Local y demás normas concordantes, esta Alcaldía Presidencia tiene reconocida la posibilidad de delegar el ejercicio de algunas de las competencias que tiene atribuidas, siempre y cuando no se encuentren incursas en los supuestos de prohibición a los que se refiere el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Atendiendo a la agilización de las materias que se

delegan, al grado de eficacia y celeridad para los intereses municipales, es conveniente delegar el ejercicio de las competencias que se mencionan a continuación en aras del interés público.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, los artículos 183, 184, 185 y 186 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Concejal de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones de esta Alcaldía Presidencia:

- La Ordenación de Pago de todas las obligaciones reconocidas y liquidadas, presupuestarias y no presupuestarias de Gasto de Personal, Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios, Gastos Financieros, Transferencias Corrientes, Inversiones Reales, Transferencias de Capital, Activos Financieros y Pasivos Financieros.

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía Presidencia, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada tal y como se dispone el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. Los actos dictados por el Concejal de Hacienda en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía Presidencia, la resolución de los Recursos de Reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación

del Concejal Delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

66.037

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

2.974

ANUNCIO, relativo a la aprobación de las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguiise.

Don Oswaldo Betancort García, Alcalde Presidente del Iltre. Ayuntamiento de Teguiise,

HACE SABER:

Por la presente se hace público que se ha dictado por esta Alcaldía, y así consta en el Libro de Decretos la Resolución número 1.393/2018, de fecha 30 de abril de 2018, por la cual se aprueban las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguiise.

Vista la necesidad de aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, en el puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente con el nivel 22 de Complemento de Destino y 900 puntos de Complemento Específico, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera para el nombramiento como funcionarios interinos, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se da la circunstancia de existencia de plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, igualmente cuando se produzcan eventuales necesidades urgentes por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración Local.

Resultando y visto lo dispuesto en el artículo 10.1, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público del funcionariado, la lista de reserva se formará con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decrecientes.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las Bases de las pruebas de selección del personal corresponde al Alcalde.

Visto el informe de necesidad número 1770/2018, de 30 de abril, que suscribe el Técnico de Organización de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus funciones, por el que se propone conformar proceso selectivo,

constituyendo lista de reserva a través de convocatoria pública para el puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, para los supuestos de insuficiencia de efectivos derivados de circunstancias coyunturales, tales como incapacidad temporal por enfermedad, vacantes sobrevenidas, refuerzos temporales de unidades urbanísticas, ejecución de programas, en relación al informe de necesidad de la Secretaría General.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas por la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales citadas anteriormente en este Decreto, HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las Bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso oposición, cuyo tenor literal dicen:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para constituir lista de reserva para el nombramiento con carácter interino, del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a los efectos de cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Tegui, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen; correspondiente con el nivel 22 de Complemento de Destino y 950 puntos de Complemento Específico.

Las tareas más significativas son las siguientes: Desarrollar soluciones utilizando la computación y la electrónica, crear aplicaciones informáticas, trabajar con los diferentes sistemas operativos; así como diseñar, coordinar y mantener los sistemas integrados. Igualmente será responsable de la adquisición, implantación, coordinación y gestión de las tecnologías

de la información, las comunicaciones e infraestructuras necesarias tales como redes, unificación de sistemas operativos, servidores, almacenamiento, comunicaciones de datos, bases de datos, análisis, desarrollo y mantenimiento de nuevos sistemas con el objeto de que dichas tecnologías se apliquen de forma eficaz y eficiente de los objetivos, políticas y estrategias municipales. Deberá efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y que previamente haya sido instruido.

El nombramiento y el cese de los funcionarios interinos se realizará de conformidad a los artículos 10.1, 10.3 y 63 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al cese de los funcionarios interinos.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Estar en posesión del título Ingeniero Técnico en Informática, o Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, o del título de Grado correspondiente, o Titulaciones universitarias distintas a las anteriores siempre y cuando se acredite suficientemente la especialidad en la rama informática, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación establecidos por el Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el Anexo de las presentes bases, que serán facilitadas gratuitamente en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y serán publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos y la página web (<http://www.teguise.es>).

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que

reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Teguiise, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio relativo a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal número 46 del Ayuntamiento de Teguiise, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP Las Palmas, número 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente “tasa derecho de examen Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información”, debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de

instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Edictos. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares, como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de la bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

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

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

El Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o personal de apoyo, limitándose

dichos asesores o personas de apoyo a prestar su colaboración en sus especialidades.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.

Primera parte. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 40 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, que versarán sobre el contenido de alguno de los temas que figuran en el anexo I de las presentes bases con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de 40 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 30 minutos, y dará comienzo la segunda parte.

Segunda parte. De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba teórico-práctica: Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos que versará sobre tareas y cometidos propios de la plaza y al temario específico. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de 120 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez puntos en cada una de las partes, debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada una de ellas para superarla. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios: Haber asistido a cursos o seminarios de formación, que tengan relación con el contenido del puesto de trabajo al que se opta y que se acredite con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas. En el caso de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas (salvo cursos superiores o itinerarios formativos de centros oficiales y de la Administración, para los que no se considerará la antigüedad).

A) Por haber asistidos a los cursos que se señalan, con certificación acreditada se valora con (0,5 puntos):

- Certificación en Microsoft MCSA 2012/2016 Server, o versiones posteriores.

- Certificación en Microsoft MCSA: SQL-Server 2008, o versiones posteriores.

- Certificaciones Cisco CCNA 2012, o versiones posteriores.

Baremo de puntuación del resto de acciones formativas:

De 20 a 29 horas 0,05

De 30 a 39 horas 0,10

De 40 a 49 horas 0,15

De 50 a 59 horas 0,20

De 60 a 69 horas 0,25

De 70 a 79 horas 0,30

De 80 a 89 horas 0,35

De 90 a 99 horas 0,40

De 100 a 109 horas 0,45

De 110 a 119 horas 0,50

El máximo puntuable de este apartado (A) será 1,0 puntos.

B) Por experiencia profesional desarrollada en las Administraciones Públicas:

Por nombramientos interinos como funcionario en puestos de trabajo ocupando plaza correspondiente al empleo Ingeniero Técnico Informática, o Ingeniero Técnico Telecomunicaciones, o similar en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,0 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tegui se.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública o Tribunal de la misma.

b) Acreditación de la experiencia profesional como funcionario interino desarrollada en la Administración Pública.

Por nombramientos como funcionario interino en el puesto Ingeniero Técnico en Informática, o Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, o del título de Grado correspondiente, o Titulaciones universitarias distintas a las anteriores siempre y cuando se acredite suficientemente la especialidad en la rama informática, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente: Nombramiento realizado por el órgano competente, junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documental mente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 2 puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal convocará la realización de una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo, consistentes en un examen oral sobre las materias propias del Anexo I. La convocatoria de la prueba se comunicará a los interesados con una anterioridad mínima de TRES DÍAS HÁBILES. Dicha prueba se valorará con un máximo de 3 puntos.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación. Los candidatos propuestos podrán superar en dos el número de plazas convocadas a los efectos previstos en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante electrónico de resultar poseedor del mencionado título.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

f) Número de cuenta bancaria para el abono de nómina, y demás documentos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso desierto.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del Alcalde-Presidente, será nombrado como funcionario interino.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de CINCO DÍAS, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento. En el momento en que se realice la toma de posesión y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, devengará percepción económica.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas

por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de la plaza a ocupar, en relación a la descripción de las tareas correspondientes al puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información.

- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO. Publicar un extracto de la convocatoria de las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo la publicación íntegra el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos. Igualmente los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, serán publicados el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos.

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Anexo I

Tema 1. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Derechos y deberes de los empleados públicos. La función pública: funcionario, clases de funcionario, adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera, situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de incompatibilidad de los empleados públicos.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Coordinación de actividades empresariales en el marco de la prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Tema 6. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. La adjudicación del contrato. Liquidación y recepción. Resolución del contrato.

Administración electrónica:

Tema 7. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 8. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

Tecnología básica:

Tema 10. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 12. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script

Tema 13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales. Presupuesto y control de costes de un proyecto informático. Desarrollo de sistemas.

Tema 15. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 16. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

Sistemas y comunicaciones:

Tema 17. Administración del Sistema operativo y Software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 18. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 19. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 20. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable.

Tema 21. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 22. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 23. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 24. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 25. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Anexo II

Modelo instancia normalizada.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente, en Teguiuse, a fecha de la firma electrónica.

En Teguiuse, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

66.042

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE TÍAS****ANUNCIO****2.975**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2018, se aprobó la Relación Provisional de Aspirantes Admitido/as y Excluido/as de la Convocatoria de Selección para Configurar una Lista de Reserva de Administrativo/a, como Funcionario/a Interino/a, o

en Régimen de Contratación Laboral Temporal, mediante el sistema de Acceso por Concurso-Oposición en Turno Libre, de tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las Pruebas de Selección de Personal para Configurar una Lista de Reserva de Administrativo/a, como Funcionario/a Interino/a, o en Régimen de Contratación Laboral Temporal, para cubrir las posibles necesidades de provisión urgente del Ayuntamiento de Tías, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en casos de suspensiones de contratos con reserva del puesto de trabajo, acumulación de tareas a realizar en determinadas épocas, que requieran de inmediata cobertura, y sin posibilidad de ser resueltas con personal propio y/a hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación, en régimen laboral temporal, mediante el sistema de acceso por concurso-oposición en turno libre, con las siguientes características que a continuación se detalla:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo/a.

De acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 151, viernes 16 de diciembre de 2016, subsanadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de marzo de 2018, y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 37, lunes 26 de marzo de 2018, y visto informe técnico emitido por Recursos Humanos, de fecha 30 de abril de 2018.

De conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de 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, artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 41.14, del Real Decreto 2568//1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDO/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.
1	HERNÁNDEZ BERRIEL	VÍCTOR MANUEL	78.541.917 E
2	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	MARÍA DEL ROSARIO	45.532.469 J
3	JIMÉNEZ SIGHA	ELENA PAULINA	79.257.273 D
4	MARTÍN ACOSTA	MÓNICA	45.530.663 R
5	MARTÍNEZ PARDO	CARLOS	16.550.358 H
6	MORALES PARRILLA	JUAN MANUEL	78.552.894 M
7	NAVARRO PEÑATE	AMALIA	78.480.731 Q
8	OLIVA CAMACHO	OLGA	78.549.336 N

9	PÁEZ ROMERO	OCTAVIO	78.543.740 M
10	PERDOMO PACHECO	ANTONIO MANUEL	45.529.257 K
11	PÉREZ BETANCOR	ADELA BELÉN	78.541.044 T
12	PORTALES CASTILLA	ISABEL MARÍA	28.908.822 F
13	QUESADA BATISTA	DANIEL	42.412.318 L
14	RODRÍGUEZ CABRERA	CARLOS ALBERTO	78.551.126 P
15	RODRÍGUEZ PÉREZ	SANDRA MARÍA	45.552.745 A
16	SEGURA SÁNCHEZ	SARA	42.186.288 X
17	TEJERA ÁLVAREZ	MARÍA ROSA	78.546.619 D
18	AGUILAR GIL	NOEMI AYOZE	78.541.299 W
19	ARBELO REYES	ELISA ISABEL	78.543.119 M
20	BARREIRO MAGDALENA	MARÍA DEL PILAR	36.069.786 J
21	BETANCORT DE LEÓN	LUCÍA	78.591.664 C
22	CORUJO SUÁREZ	ISAURA	78.549.217 P
23	DE ARMAS MORALES	DAVID	78.590.857 H
24	DE GANZO RODRÍGUEZ	CRISTINA MARÍA	78.551.564 D
25	DE LEÓN RAMOS	MARÍA DESIREE	45.553.487 D
26	DÍAZ VENTURA	SERGIO ESTEBAN	78.700.171 J
27	ESPINO CAÑADA	CAROLINA	45.553.762 P
28	GARCÍA LÓPEZ	PEDRO ELOY	45.447.626 V

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDO/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	MESA ÁLVAREZ	ONEIDA	78.550.764 Z	*(B)
2	MORALES SOLER	LAURA DEL CARMEN	78.529.262 V	*(B)
3	RODRÍGUEZ MARTÍN	GUACIMARA	42.412.139 R	*(B)
4	SÁNCHEZ REQUENA	ERNESTO	76.655.117 G	*(B)
5	TABARES BETANCOR	ISAAC	78.548.525 Y	*(B)

6	BAYÓN CURBELO	KEVIN ANTONIO	78.587.961 C	*(B)
7	EZZA CHIBANI	MOHAMED ALI	79.254.408 L	*(A)
8	GIL PÉREZ	EMILIO JESÚS	78.549.368 K	*(A)
9	GRIMÓN DE LA CRUZ	SAÚL	78.546.016 G	*(B)
10	GUERRA LUZARDO	ARIDANE MARGARITA	45.554.725 M	*(B)

*Motivos de exclusión subsanable:

A- No constar el título académico exigido, o del justificante de haber solicitado su expedición.

B- No constar certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por facultativo en ejercicio.

SEGUNDO. Otorgar a lo/as aspirantes excluido/as un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente de la publicación de este Anuncio con la Lista Provisional de Admitido/as y Excluido/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la Relación Provisional de Admitido/as y Excluido/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de anuncios de la Corporación, y solo a efectos meramente informativos en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientodetias.es).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tías, de lo que, como Secretario doy fe. Dado en Tías (Lanzarote), a 30 de abril de 2018.”

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES lo/as aspirantes excluido/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Dado en Tías, Lanzarote, a treinta de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, José Francisco Hernández García.

66.070

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

ANUNCIO

2.976

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2018 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación y Tramitación Urgente, para la adjudicación del contrato de Servicios de Asistencia Técnica en Materia de Urbanismo, conforme a los siguientes datos:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Alcalde.

b) Dependencia que tramita el expediente: Urbanismo.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia.

2. Domicilio: Plza. de San Roque, número 1.

3. Localidad y Código Postal: Tinajo, 35560.

4. Teléfono: 928.840.021.

5. Telefax: 928.838.051.

6. Correo electrónico secretaria@tinajo.es

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: tinajo.sedelectronica.es

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el vencimiento del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 307/2018.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Tipo: Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación y Tramitación Urgente.

b) Descripción del objeto: ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE URBANISMO.

c) Plazo de ejecución: SEIS MESES.

d) Admisión de Prórroga: No.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación:

1. precio;

2. Experiencia;

3. Formación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

DOCE MIL (12.000) EUROS.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe Neto: DOCE MIL (12.000) EUROS.

Importe total: DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA (12.840) EUROS.

6. GARANTÍA EXIGIDAS.

Definitiva (%): Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Titulación de Arquitecto Superior.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta ocho días siguientes a la publicación de este anuncio.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

c) Lugar de presentación: Casa Consistorial del Ayuntamiento de Tinajo.

1. Dependencia: Registro General.

2. Domicilio: Plza. de San Roque, número 1.

3. Localidad y Código Postal: Tinajo, 35560.

4. Dirección electrónica: tinajo.sedelectronica.es

9. APERTURA DE OFERTAS:

a) Descripción: Mesa de Contratación.

b) Dirección: Plaza de San Roque, número 1.

c) Localidad y Código Postal: Tinajo, 35560.

d) Fecha y hora: El QUINTO DÍA HÁBIL tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

No.

En Tinajo, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

64.957

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

ANUNCIO

2.977

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tuineje para el ejercicio de 2018, y conforme a lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone a continuación el Presupuesto General de esta Corporación, resumido a nivel de capítulos conforme determina el artículo 165.1 de la citada Ley, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento.

- PRESUPUESTO GENERAL

Presupuesto 2018			
Ingresos	Importe	Gastos	Importe
Impuestos directos	3.001.708,53	Gastos de personal	6.275.643,71
Impuestos indirectos	2.728.594,42	Gastos bienes corrientes y servicios	4.835.301,10
Tasas y otros ingresos	796.263,14	Gastos financieros	8.905,00
Transferencias corrientes	5.017.731,90	Transferencias corrientes	233.515,90
Ingresos patrimoniales	0,00	Fondo de contingencia	87.252,28
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	629.861,80
Transferencias de capital	579.181,80	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	12.000,00	Activos financieros	65.000,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
Total	12.135.479,79	Total	12.135.479,79

- BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

De conformidad con lo establecido por los artículos 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 9 del Real Decreto

500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018 serán las siguientes:

BASE 1ª. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Tuineje está integrado por:

- El Presupuesto del propio Ayuntamiento, cuyo importe tanto en gastos como en ingresos asciende a doce millones ciento treinta y cinco mil cuatrocientos setenta y nueve euros con setenta y nueve céntimos (12.135.479,79 euros).

BASE 2ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del presupuesto está ajustada a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:

a) Por programas: Los créditos se presentarán por área de gasto (un dígito), política de gasto (dos dígitos), grupo de programas (tres dígitos) y programas (cuatro dígitos).

b) Por categorías económicas: Los créditos se presentarán por capítulo (un dígito), artículo (dos dígitos), concepto (tres dígitos) y subconcepto (cinco o más dígitos).

3. La Aplicación Presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a los niveles que señala la propia Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y estas Bases, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

4. Los créditos del Presupuesto de Ingresos se clasificarán por categorías económicas, presentándose los ingresos por capítulo (un dígito), artículo (dos dígitos), concepto (tres dígitos) y subconcepto (cinco dígitos).

BASE 3ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual se hayan autorizado en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante a niveles de las vinculaciones jurídicas establecidas en el apartado siguiente. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los siguientes niveles:

- CAPÍTULO 1, GASTOS DE PERSONAL:

Clasificación por programas: área de gasto

Clasificación económica: capítulo. No obstante, vincularán en sí mismo los conceptos 150 y 151.

- CAPÍTULO 2, GASTOS CORRIENTES:

Clasificación por programas: grupo de programas o nivel de programa en los casos que se haya desarrollado. No obstante, vincularán las siguientes políticas de gasto:

17 “Medio ambiente“.

33 “Cultura“, con excepción del 3341 y del 3371 que vincularán a nivel de programa y 338 que vinculará a nivel de grupo de programas.

34 “Deporte“.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 3, GASTOS FINANCIEROS

Clasificación por programas: área de gasto.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 4, TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Clasificación por programas: grupo de programas, excepto en aquellos casos en que se han desarrollado programas, que será a nivel de programa.

Clasificación económica: capítulo.

- CAPÍTULO 5, FONDO DE CONTINGENCIA

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 6, INVERSIONES

Clasificación por programas: grupo de programas, excepto en aquellos casos en que se han desarrollado programas, que será a nivel de programa.

Clasificación económica: capítulo

- CAPÍTULO 7, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 8, ACTIVOS FINANCIEROS

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

- CAPÍTULO 9, PASIVOS FINANCIEROS

En la desagregación de la aplicación presupuestaria.

3. Se declaran expresamente abiertas todos los conceptos económicos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. A estos efectos, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, con carácter excepcional, no será precisa la previa aprobación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos, previa autorización del Presidente, habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la aplicación, al amparo de la Base Tercera". En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden antes citada.

BASE 4ª. RÉGIMEN GENERAL DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación

jurídica, según lo establecido en la BASE 3ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 de R.D. 500/90 de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas bases.

2. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes BASES.

BASE 5ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS

1. Las concejalías delegadas cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen sin crédito inicial, elevarán al Sr. Alcalde propuesta razonada de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

A la propuesta habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

2. A la vista de lo anterior, el Alcalde incoará el expediente de modificación presupuestaria, quien junto a la providencia de incoación, acompañará la memoria justificativa de la propuesta de modificación.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión de Asuntos Plenarios, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto, siéndole de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento propuesto, que podrá ser:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos ingresos no previstos.
- Mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos.
- Anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

BASE 6ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1. La ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta BASE, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito.

Aplicación presupuestaria de Gatos	Subconcepto de Ingresos
3342.22699 Auditorio. Otros gastos diversos	33907 Auditorio Gran Tarajal
3380.2269999 Festejos. Otros gastos diversos	39903 Ventorrillos, ferias y otros ingresos en fiestas
3410.22609 Campeonato de Pesca de Altura. Actividades deportivas	39906 Ventorrillos, ferias y otros ingresos Open de Pesca

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente incoado por la Presidencia o Concejal Delegado del área correspondiente, en el que se especifiquen los medios o recursos afectados que han de financiar el mayor gasto, mediante el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. La modificación será aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de Intervención.

BASE 7ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes con diferente nivel de vinculación jurídica mediante Transferencia de Crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 41 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

2. Los expedientes se iniciarán con una memoria-propuesta que justificará los nuevos gastos a realizar adjuntando presupuestos, de los siguientes órganos, según los casos:

a. Por el alcalde en el caso de transferencias entre distinta área de gasto, o entre distintas concejalías, dentro de una misma Área de Gastos, a propuesta de la concejalía correspondiente.

b. Dentro de una misma Área de Gastos y de una misma Concejalía, el Titular de la Concejalía.

3. Una vez iniciado el expediente y, previo informe de Intervención, se aprobarán por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, siempre y cuando tengan lugar entre partidas de la misma Área de Gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

En los restantes casos, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 8ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

2. El expediente se iniciará con una memoria-propuesta del Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda y contendrá en todo caso justificación documental de la existencia del ingreso que permite la modificación presupuestaria; esta documentación podrá consistir:

a. En el caso de subvenciones: resolución de concesión o convenio suscrito que determine las cantidades a recibir por el Ayuntamiento de Tuineje, presupuesto presentado ante el órgano concedente y certificado de aceptación expresa de la misma en los casos en que fuese obligatoria.

b. En el caso de aportaciones de particulares: documento de ingreso en la Tesorería Municipal.

c. En el resto de casos (enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos): ingreso o compromiso de ingreso del recurso.

3. En el expediente deberá acreditarse la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado; contendrá, por un lado, la determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso; y por otro, la fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

4. Corresponde la aprobación del expediente al Concejal Delegado de Economía y Hacienda previo informe de Intervención.

BASE 9ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los remanentes de créditos procedentes de:

a. Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobados en el último trimestre del ejercicio.

b. Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.

c. Los créditos de operaciones de capital.

d. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, siendo esta incorporación obligatoria, salvo que se desista de ejecutar el gasto.

3. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- Los Saldos de Disposiciones de gastos con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones

de Gastos y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos disponibles destinados a financiar compromiso de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

- Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

4. El Presidente de la Corporación, en base al estado anterior elaborado por la Intervención, efectuará propuesta razonada de incorporación de remanentes. Si los recursos no alcanzan a cubrir el volumen del gasto a incorporar, el Alcalde o Concejal en quien delegue, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuación.

5. Excepcionalmente, la incorporación de determinados remanentes de créditos podrá aprobarse antes de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017, siempre que se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos, previa propuesta del Alcalde debidamente motivada. Se deberá hacer reserva por igual importe de créditos presupuestarios en previsión de un remanente de tesorería insuficiente en el momento de aprobación de la liquidación, con el objeto de efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias para alcanzar el equilibrio.

BASE 10ª. BAJAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN

1. Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos del presupuesto puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja.

2. El expediente se iniciará por el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue; deberá adjuntarse informe de la Concejalía o Concejalías responsables relativo a la ausencia de perturbación del servicio en el caso de que la baja sea definitivamente aprobada. Una vez informado el expediente por Intervención y previo dictamen de la Comisión de Asuntos Plenarios, se elevará al Pleno para su aprobación.

3. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la establecida en los mismos.

4. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de Remanentes de Tesorería negativos o aquellas finalidades que se fijen por acuerdo plenario, serán inmediatamente ejecutivas, sin la necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 11ª. MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS POR SUBVENCIONES CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO

El reconocimiento del derecho de las subvenciones podrá realizarse 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. En caso contrario, su contabilización se producirá en el momento del cobro.

BASE 12ª. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS Y CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS

En virtud de lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL, la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden antes citada, a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

BASE 13ª. NORMAS REGULADORAS DE LA REALIZACIÓN DE GASTOS

1. Previamente a la realización de un gasto, la Concejalía correspondiente deberá solicitar de los servicios de Intervención la expedición de documento contable, por el importe del gasto a autorizar excepto en el caso de gasto de personal, salvo nuevas contrataciones.

Para la tramitación de gastos relativos a obras, proyectos, estudios y trabajos técnicos, se acompañará a la solicitud de gasto el informe de viabilidad de la Oficina Técnica o del departamento Municipal correspondiente.

Si la solicitud de gasto se refiere a suministros que deban ser despachados en aduana, el importe de dicha solicitud deberá incluir todos los gastos que ésta ocasione, recomendando solicitar a la empresa suministradora que incluya en su presupuesto todos los gastos que ocasione la puesta a disposición del suministro al Ayuntamiento en sus instalaciones.

Asimismo, la anulación del gasto será a solicitud de la Concejalía correspondiente.

En caso de contratos menores, la copia del documento contable será entregada a los proveedores, suministradores o contratistas, los cuales deberán presentarlos junto con los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación (facturas, certificaciones, etc...). Si por el órgano competente se ordenara la tramitación del expediente, a pesar de no contar con el documento contable, deberá adjuntarse a la factura un informe justificativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 LCSP. En todo caso se formulará informe de reparo por intervención si el expediente no cuenta con los citados requisitos.

2. Con carácter general, toda adquisición de materiales o suministros deberá cursarse a través del Departamento de Compras del Ayuntamiento, que se encargará de pedir presupuestos y valorarlos, solicitando posteriormente el documento contable correspondiente con el Vº. Bº. del concejal delegado. De este modo, todas las facturas gestionadas por el Departamento de Compras deberán validarse por su responsable dando conformidad con su firma en cuanto al concepto, cantidad y destino de los mismos, eximiendo de responsabilidad al interventor si el destino final fuera otro diferente al autorizado.

3. Para la tramitación de cualquier gasto superior a 1.500,00 euros, se exige que éstos vayan acompañados por una solicitud de gasto que cuente con el Visto Bueno de la Concejalía de Hacienda. Asimismo, sólo podrán contratar con el Ayuntamiento aquellas empresas o profesionales que cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, extremo que deberá ser acreditarse

conforme a lo establecido en los pliegos en el correspondiente procedimiento de licitación o, en el caso de contratos menores, mediante declaración responsable que podrá solicitarse por el Ayuntamiento.

Respecto de los contratos menores, a efectos de facilitar al órgano de contratación el cumplimiento del apartado 3 del artículo 118 LCSP que establece que “en el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo”, en las solicitudes de gastos en que exista identificación de un tercero, el documento contable a tramitar será un AD, que será decretado junto con el reconocimiento de la obligación, como permite la base 18ª.

La tramitación de las solicitudes de gasto conforme a lo establecido en esta base se realizará por medios electrónicos en cuanto las disponibilidades materiales así lo permitan.

BASE 14ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. El ejercicio de la función interventora a que hace referencia el artículo 214.2.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se ejercerá en los términos establecidos en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 219 del mismo texto normativo.

3. Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto, corresponde la autorización del gasto:

- Al Alcalde-Presidente y por delegación al Concejal del Área respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas

siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo, para la celebración de los contratos privados y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las Leyes y los que aquellos asignen al Municipio y no se encomienden a otros órganos.

- Al Pleno respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.

Asimismo, para celebrar contratos privados, y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Cualquier otro gasto en asuntos de su competencia.

- A la Junta de Gobierno en todos aquellos supuestos expresamente delegados por el Pleno o el Alcalde.

BASE 15ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. Disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 16ª. RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la

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

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

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación serán:

3.1. En los gastos del CAPÍTULO I de gastos de personal, se observarán estas reglas:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas.

- Las nóminas tienen consideración de documento "O".

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

3.2. En los gastos del CAPÍTULO II de gastos en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura según R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otros gastos que procedan.

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán en el Registro de Facturas en la Intervención, debiendo ser originales y contener como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del Ayuntamiento de Tuineje (nombre, domicilio, N.I.F.).

- Identificación del expedidor de la factura (nombre y apellidos/razón social, N.I.F./C.I.F. y domicilio).

- Número de factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Descripción detallada de la prestación que se factura y fecha de realización cuando sea distinta a la fecha de la factura.
- Precios unitarios y totales.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- Retenciones aplicables.
- Firma o sello del proveedor o contratista.
- Centro gestor que efectuó el encargo, al menos cuando se requiera por éste.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento podrán expedir y remitir facturas electrónicas de acuerdo a lo establecido en 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. No obstante, se excluyen de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

3.3. Los gastos de los CAPÍTULO III de gastos financieros y CAPÍTULO IX de pasivos financieros, los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria se aplicaran al presupuesto una vez verificados por la Tesorería. Se tramitará documento “ADO” por la Intervención.

3.4. En los CAPÍTULO IV y VII de transferencias corrientes y de capital, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento “O”, conforme al correspondiente acuerdo de concesión o convenio administrativo, en su caso.

En las transferencias del Ayuntamiento a entidades en las que participa, se tramitará documento “O” de acuerdo con la propuesta del Presidente o Concejal en quien delegue, previa petición del Presidente o Vicepresidente de la entidad receptora.

3.5. En los gastos del CAPÍTULO VI, gastos de inversión

Siempre que se trate de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra de acuerdo a las siguientes reglas:

1º Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el ANEXO XI del R.D. 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único.

2º Las certificaciones deben estar acompañadas de la factura de la empresa adjudicataria (debiendo ésta cumplir los mismos requisitos establecidos en esta misma base para los gastos de capítulo II para su tramitación).

3º Las certificaciones de obra deberán contar con la conformidad de los servicios técnicos de esta Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.

4º En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitivas y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas que regula el contrato.

5º En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción de la obra.

6º Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución del Presidente o, en su caso, del Concejal Delegado, requiriéndose para la última certificación, además, el acta de recepción de la obra.

3.6. En los gastos del CAPÍTULO VIII, activos financieros, en el caso de la adquisición de activos financieros, cualquiera que sea la forma de instrumentación y vencimiento, se exigirá para su pago que el resguardo válido esté en poder de la Tesorería.

En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal se exigirá acuerdo de concesión.

4. Recibidos los documentos referidos y registrados en el registro de facturas de la Intervención Municipal, se remitirán al centro gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5. Los documentos justificantes de la realización de suministros o servicios deberán validarse por el responsable de la concejalía correspondiente dando conformidad con su firma en cuanto al concepto, cantidad y destino de los mismos, eximiendo de responsabilidad al interventor si el destino final fuera otro diferente al autorizado.

6. Una vez fiscalizados los justificantes:

- Si la fiscalización es de conformidad, corresponde al Concejal delegado correspondiente su aprobación.

- Si la fiscalización no es de conformidad: el órgano gestor del gasto subsanará los defectos apreciados si es posible, procediéndose entonces a su aprobación por el Concejal Delegado correspondiente. Si en el plazo de tres meses no se subsanan los defectos apreciados o no se valida el justificante por la concejalía que gestionó el gasto o existe cualquier otra causa debidamente justificada que impida la tramitación en la Intervención del gasto los justificantes originales se relacionarán y trasladarán al Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

BASE 17ª. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

El Presidente de la Corporación podrá delegar sus competencias sobre Autorización, Disposición y Reconocimiento de obligaciones en la Junta de Gobierno o en Concejales Delegados, debiendo ser expresa, y pudiendo en todo caso revocar dicha delegación o avocar la competencia delegada para casos específicos.

BASE 18ª. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

En un mismo acto administrativo se podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto, siempre que el órgano correspondiente sea competente para cada una de las fases que acumulan, pudiendo adoptarse:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

BASE 19ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá al Presidente de la Corporación y por delegación al Concejal de Hacienda. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente o Concejal Delegado.

2. No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 20ª. FISCALIZACIÓN DEL GASTO

La fiscalización limitada previa está regulada en el artículo 219 del TRLRHL. La fiscalización previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente Capítulo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos, sin perjuicio de lo establecido en el R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que entrará en vigor el 1 de julio de 2018:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.

El Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con

posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Además de los supuestos recogidos en el artículo 219 del TRLRHL se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1. CONTRATOS MENORES.

Se comprobará:

a. La existencia de informe jurídico de la Secretaría Municipal.

b. La existencia de informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

c. La justificación por el órgano de contratación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites cuantitativos establecidos para los contratos menores. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º de la LCSP 2017.

d. En el contrato menor de obras, la existencia de presupuesto y, en su caso proyecto de obras e informe de supervisión cuando normas específicas así lo requieran. Extremos que deberán ser comprobados por la Oficina Técnica Municipal.

e. En los gastos relativos a obras, proyectos, estudios y trabajos técnicos, que existe conformidad de los Servicios Técnicos Municipales con el trabajo realizado.

2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

a) Existencia de consignación presupuestaria.

b) Informe jurídico o técnico sobre el cumplimiento de la legislación aplicable y conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

3. NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y CORPORATIVOS.

Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del

mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

En caso de que existan variaciones en la nómina, deberá existir constancia de las mismas mediante:

A) Altas:

- Copia del acuerdo de nombramiento o resolución por la que se produce la contratación.

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión en su caso.

- Verificación de las retribuciones.

B) Bajas: Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

C) Gratificaciones por servicios extraordinarios:

i. Informe del Servicio de Recursos Humanos en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo y su valoración.

ii. Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas, y en caso de que no sea posible, informe del responsable que acredite tal circunstancia.

iii. Que se haya seguido el procedimiento establecido en la Base 34ª.

D) Dietas y otros gastos: Se estará a lo dispuesto en la Base 31ª, 32ª y 33ª.

E) Préstamos al personal y ayudas a empleados: Se estará a lo dispuesto en los Convenios colectivos del personal.

1 CONTRATOS DE OBRAS (Se excluyen los menores)

1.1 Obra nueva

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe consignación presupuestaria

b) Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos Municipales.

c) Que existe pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

e) Que existe acta de replanteo previo y Acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

f) Verificación de que los criterios para la adjudicación del contrato han sido motivados y valorados.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas 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.

B) Compromiso del gasto.

a) Cuando se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación en el caso de ser contraria al de la mesa.

b) Comprobar que el empresario propuesto como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) En el supuesto de obras cofinanciadas, se exigirá:

1. Si son de Ejercicio corriente:

a) Certificado del acuerdo o Resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.

b) Comprobar que se haya efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

2. Si son con cargo a Ejercicios futuros:

- El certificado del acuerdo o Resolución de aportación descrito en el apartado C1.a), comprenderá además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con préstamos:

a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión de la obra, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.

b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

E) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales:

a) Que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de Imposición, así como de la Ordenación concreta de las mismas.

b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de aprobación definitiva del expediente de imposición y de la aplicación concreta de las mismas, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

F) En el supuesto de obras financiadas con Cuotas de Urbanización:

a) Que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario.

b) Que esté aprobada la Cuenta de Liquidación provisional de cuotas (generalmente, simultáneo al anterior)

1.2 Modificados:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad

de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b) Que exista informe del Servicio Jurídico.

c) Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

d) Que se cumplen los criterios establecidos 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.

1.3 Obras accesorias o complementarias:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

1.4 Certificaciones de obra:

a) Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. En la última certificación deberá constar la conformidad de los técnicos municipales cuando la dirección sea externa.

b) Para la primera certificación:

- Que está constituida la garantía definitiva.
- Que existe Acta de comprobación del replanteo firmada por el Director de la obra.

c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados 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, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1490/2003

de 28 de noviembre que regula la obligación de facturación.

e) En el caso de certificaciones de modificados o complementarios el reajuste de las garantías.

1.5 Revisiones de precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por 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.

c) Que existe informe jurídico de la Unidad de Contratación.

1.6 Liquidación:

a) Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico Municipal. Servirá como Delegación de la comprobación material, acerca de la efectiva inversión de la adquisición u obra, necesaria de realizar por la Intervención.

b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra.

c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

1.7 Devolución de fianza:

a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

b) Que se acompaña informe de la Tesorería o documento contable que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

1.8 Pago de intereses de demora:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

1.9 Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

1.10 Ejecución de obras por la administración:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b) Que existe informe técnico, o de la Secretaría General.

c) Que exista Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

d) Facturas firmadas por el Director de Obra.

5. CONTRATOS DE SUMINISTROS (Se excluyen los menores).

5.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que exista consignación presupuestaria.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.

c) Cuando se utilice pliego-tipo de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

d) Verificación de que los criterios para la adjudicación del contrato han sido motivados y valorados.

e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas 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.

B) Compromiso del gasto:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación en el caso de ser contraria a la de la mesa.

b) Comprobar que el empresario propuesto como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

C) En el supuesto de suministro cofinanciados, se exigirá:

1. Si son de ejercicio corriente:

a) Certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.

b) Comprobar que se haya efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

2. Si son con cargo a Ejercicios futuros:

- El certificado del acuerdo o resolución de aportación descrito en el apartado C1.a) comprenderá, además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de suministro financiados total o parcialmente con préstamos:

a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión del suministro, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.

b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

5.2. Modificación:

a) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

b) Que se cumplen los criterios establecidos 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.

5.3. Revisiones de precios:

a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.4. Abonos al contratista:

A) Abonos a cuenta:

a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.

c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los reglados 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, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a) Que se acompaña certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

c) Que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

5.5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

b) Que se acompaña informe de la Tesorería o documento contable que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

5.6. Pago de intereses de demora.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

5.7. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico.

6. CONTRATOS DE SERVICIOS (Se excluyen los menores)

6.1. Expediente inicial

A) Aprobación del gasto:

a) Existencia de consignación presupuestaria.

b) Que existe el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente y, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

e) Verificación de que los criterios para la adjudicación del contrato han sido motivados y valorados.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas 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.

g) Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos 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.

B) Compromiso del gasto:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación en el caso de ser contraria a la de la mesa.

b) Comprobar que el empresario propuesto como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) Cofinanciaciones y préstamos:

a) En estos supuestos se estará a lo regulado para las obras y los suministros en los apartados anteriores.

6.2. Modificación:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

b) Que se cumplen los criterios establecidos 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.

6.3. Revisiones de precios:

a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por 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.

6.4. Abonos al contratista:

A) Abonos a cuenta:

a) Que se haya previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio y que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación.

c) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

d) En el caso de que se efectúen anticipos, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a) Que se acompaña certificación a acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

c) Que está constituida la fianza definitiva, si no se ha comprobado al fiscalizar el abono a cuenta.

d) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, si no se hubiera hecho con ocasión del abono a cuenta.

6.5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

b) Que se acompaña informe de la Tesorería o documento contable que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6.6. Pago de intereses de demora:

- a) Que existe informe jurídico correspondiente.

6.7. Indemnizaciones a favor del contratista.

- a) Que existe informe jurídico correspondiente.

7. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE SERVICIOS (Se excluyen los menores).

7.1. Expediente inicial.

- a) Existencia de consignación presupuestaria.
- b) Que existe y está aprobado el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, en su caso.

c) Que existe pliego de bases siempre que fuera exigible por la legislación vigente con el informe jurídico correspondiente sobre las cláusulas administrativas particulares.

d) Que se exprese con claridad el objeto del contrato y el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.

e) Que la duración del contrato no excede del límite 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.

f) Que se establece un plazo prudencial anterior a la reversión para la adopción de las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

g) Verificación de que los criterios para la adjudicación del contrato han sido motivados y valorados.

h) En la contratación por el procedimiento negociado, deberá verificarse la justificación en el expediente la necesidad de acudir a este sistema de adjudicación y su procedencia; en su caso, deberán aportarse las ofertas presentadas por tres empresas.

7.2. Modificaciones del contrato:

- a) Que existe informe jurídico favorable.
- b) Que se cumplen los criterios establecidos 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.

7.3. Abonos a cuenta al contratista:

A) Abonos a cuenta:

- a) Que están autorizados en el pliego de bases.
- b) Que existe certificación de conformidad del Jefe del Servicio con la gestión del servicio público.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

B) Para el primer abono a cuenta se justificará:

- a) Que está constituida la fianza definitiva.
- b) Que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, a cargo del adjudicatario.

7.4. Devolución de fianza o cancelación del aval:

- a) Que existe informe del Servicio correspondiente y de la Unidad de Contratación.
- b) Que existe acuerdo del órgano competente.
- c) Que se acompaña informe de la Tesorería o documento contable que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

7.5. Pago de intereses de demora:

- a) Que existe informe jurídico favorable.

7.6. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe jurídico favorable.

8. CONTRATOS PATRIMONIALES.

8.1. Adquisición de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

- a) Informe previo pericial de los servicios técnicos.
- b) Que existe informe jurídico. Además, en el

supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

c) Que exista Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición.

B) Abonos al vendedor:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria.

c) Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.

d) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

8.2. Arrendamiento de bienes inmuebles.

a) Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición.

8.3. Enajenación de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial

a) Informe de los servicios técnicos municipales de valoración (artículo 118. R.B.)

b) Que exista Pliego de Condiciones Administrativas Particulares e informe jurídico.

B) Abonos del comprador.

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

8.4. Permuta de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

a) Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.

b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

B) Abono de la diferencia de la permuta.

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

8.5. Donación de bienes inmuebles.

a) Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto Municipal.

9. RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a) Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

b) Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).

10. EXPROPIACIONES DE BIENES:

1. Expropiaciones ordinarias.

a) Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.

b) Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares.

c) Que existe informe técnico, aprobado por el órgano competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.

d) En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado provincial de expropiación o resolución judicial firme.

2. Expropiaciones urgentes:

a) Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.

b) Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.

c) Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.

d) Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.

3. Liquidación de intereses.

a) Que existe informe jurídico.

11. ASISTENCIA JURÍDICA:

La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación”.

En cualquier caso para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

- Que hayan sido causados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se tratan de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la

responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito.

Si bien, existe la posibilidad de que el Ayuntamiento se haga cargo desde el inicio de los procedimientos, de los gastos de representación y defensa de los miembros de la Corporación y del personal a su servicio, denunciados o imputados en cualquier procedimiento judicial, pero si finalmente es declarado responsable penal por la comisión de un delito o falta con intencionalidad o culpa o negligencia grave, deberá reembolsar a la entidad local los gastos pagados por ésta.

BASE 21ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Por la Tesorería se propondrá a la Alcaldía la aprobación de un Plan de Disposición de Fondos, que considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería. En dicho plan deberá respetarse la prelación de pagos prevista en el artículo 187 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo único de la Reforma del artículo 135 de la Constitución Española, de 27 de septiembre de 2011.

La inclusión de dichas prioridades en el Plan eximirá a los funcionarios actuantes de advertir individualmente dicha prelación en cada pago.

En tanto no se derogue expresamente, o se aprueben modificaciones, continuará en vigor el último Plan de disposición de fondos aprobado.

BASE 22ª. EXIGENCIA COMÚN A TODA CLASE DE PAGOS

1. Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción en el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

2. En ningún caso podrá realizarse pago a un tercero que sea acreedor de la Hacienda Municipal por cualquier concepto. Si por parte de la Tesorería se detectara el incumplimiento con la Hacienda Municipal se procederá a la compensación de oficio de la deuda.

3. El modo de pago a utilizar por la Tesorería será, con carácter general, la transferencia bancaria a favor

del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de Alta/Modificación de datos de Terceros. Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero o persona que legalmente les sustituya. En el caso de cambio de cuenta, el acreedor tendrá la obligación de solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado.

Excepcionalmente, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo o el pago en efectivo de la caja de la Corporación, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

4. Las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

5. Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

BASE 23ª. SUBVENCIONES

Las Subvenciones se regirán en todos sus extremos por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria de diez de marzo de dos mil cinco y Ordenanza específica para cada tipo de Subvención y la justificación se realizará mediante cuenta justificada según modelo.

BASE 24ª. ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor, tendrán el carácter de a justificar, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar fondos librados a justificar.

- Que su importe no supere la cifra de CINCO MIL EUROS.

- Que los fondos no se destinen a subvenciones o transferencias.

3. En relación con la organización por la Corporación de Actividades Culturales y Festivas se podrá conceder como gasto a justificar hasta el 50% del coste de los mismos con un límite máximo de 12.000 euros, previa aprobación del presupuesto de la misma por la Junta de Gobierno Local. Este pago a justificar será aprobado por el Alcalde-Presidente y por delegación el Concejal de Hacienda, a favor del Concejal del área correspondiente.

4. Para tramitar las órdenes de pago a justificar se deberá adjuntar a la solicitud:

- Documento contable del gasto a realizar, que deberá ser adecuado y suficiente.

- Memoria en la que se motivará la imposibilidad de la obtención de los justificantes con anterioridad a la expedición de la Orden de Pago. En el caso de que dicha imposibilidad se fundamente en que el proveedor no admite crédito, deberá aportarse documento firmado por éste en el que conste tal circunstancia, así como, explicación motivada de que no existen otros proveedores, y en el caso de existir, por qué se opta por el que no admite crédito.

- Con carácter general facturas proforma del gasto a realizar.

5. Las cuentas justificativas deberán contener la siguiente documentación:

- Facturas o documentos justificativos originales conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

- Recibí por cada gasto realizado, firmado y/o sellado por el proveedor.

- La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería del Ayuntamiento en concepto de "Reintegro de Pagos a Justificar"

6. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses, y en cualquier caso

antes del 20 de diciembre, mediante cuenta documentada. La aprobación de la Justificación será por resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención Municipal.

Cuando se produzca un cambio de Corporación y con anterioridad al nombramiento de los nuevos miembros, deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano competente todas las cuentas pendientes.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención municipal deberá manifestarlo a fin de requerir al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de QUINCE DÍAS.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la justificación, el perceptor incurrirá en un supuesto de responsabilidad contable y, en consecuencia, la Intervención procederá a certificar la existencia de tal deuda, a fin de que se expida la correspondiente providencia de apremio para exigir el reintegro de los fondos en periodo ejecutivo, toda vez que las cantidades a reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público.

7. De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, los perceptores de cantidades libradas a justificar no podrán pagar en efectivo operaciones cuyo importe sea igual o superior a 2.500,00 euros.

8. La resolución mediante la que se acuerde la concesión de un pago a justificar podrá establecer que el pago material se efectúe por transferencia bancaria al empresario o profesional que vaya a efectuar la entrega de bienes o prestación de servicios para la que se autoriza el pago a justificar. Esta circunstancia no afectará en modo alguno a las obligaciones que pesan sobre el perceptor del pago a justificar.

BASE 25ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de

locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros de similares características.

2. La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada del responsable del área con el Vº.Bº. del Concejal Delegado, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir (que no superará los 3.000,00 euros), gastos que se atenderán, partidas a las que afecta, importe máximo anual, así como el o los habilitados que propone.

3. Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

4. Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos.

5. A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

6. La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, nº del justificante/factura, partida presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

Cuando se produzca un cambio de Corporación y con anterioridad al nombramiento de los nuevos miembros, deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano competente todas las cuentas pendientes.

7. La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención para su fiscalización. La aprobación de

la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda en quien delegue.

BASE 26ª. JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

1. Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, y se paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

2. En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

3. Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

4. Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios y personal laboral comprendidos en las nóminas has prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 27ª. CRÉDITO PARA INVERSIONES

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado el correspondiente proyecto técnico. Asimismo, los gastos de personal contratado para la realización de las mismas se cargarán a la propia partida de inversión así como los de honorarios de proyectos y dirección de obras.

BASE 28ª. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de 1º de septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

De acuerdo con lo establecido 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, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente. A estos

efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que determinen las normas presupuestarias para la administración local.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará en el Pliego de Cláusulas Administrativas que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los distintos programas de gastos que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención Municipal la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada anteriormente, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

BASE 29ª. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

La realización de gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

BASE 30ª. ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS

1. Cada Grupo político municipal reconocido como tal por el Pleno del Ayuntamiento y/o por la legislación vigente percibirá con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento una cantidad mensual para sufragar los gastos del funcionamiento administrativo de los mismos.

2. La cantidad mensual a asignar a cada Grupo político se establece de la siguiente forma:

- 250,51 euros como cantidad fija.

- 150,30 euros por cada miembro que componga el grupo.

3. Dicha asignación no podrá destinarse en ningún caso al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, extremo que deberá ser justificado por los diferentes grupos municipales, mediante declaración responsable, antes del 20 de enero de cada año, sin que le sean abonadas nuevas cantidades sin dicha justificación.

BASE 31ª. RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS

Las retribuciones del Alcalde y Concejales liberados serán las que el Pleno determine, con las variaciones, que en su caso, pueda establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

BASE 32ª. DIETAS Y GASTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Indemnizaciones por razón del servicio:

En el caso de desplazamientos fuera de la localidad, por gestiones oficiales, se abonarán las siguientes cantidades prorrateadas en función del tiempo:

- Canarias: 60,10 euros.

- Península y otros: 90,00 euros.

- Además se abonarán los gastos de transporte y alojamiento para el supuesto de que se pernocte, previa justificación documental que consistirá en:

- Escrito en el que se especifique el motivo del viaje

- Convocatoria

- Tarjetas de embarque

- Facturas de alojamiento y de transporte que cumplan con los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

En el caso de desplazamientos dentro de la isla, por gestiones oficiales, en las que se haga uso del coche particular, el kilometraje será abonado, previa justificación documental que consistirá en un parte de transporte o escrito en el que conste debidamente detallado la fecha, recorrido, motivo del traslado y kilómetros realizados.

2. Dietas por asistencia a las sesiones de los Órganos Colegiados:

Serán abonadas en concepto de asistencia a los Órganos de Gobierno a cada miembro asistente, las siguientes cantidades:

a. 90,15 euros por asistencia a Plenos.

b. 50,00 euros por asistencia a Junta de Gobierno.

c. 50,00 euros por asistencia a Comisión de Asuntos Plenarios y 30,00 euros por cada asistencia al resto de Comisiones.

3. En el caso de asistencia a diversos Plenos, Juntas de Gobierno y comisiones en el mismo día, sólo se percibirá una indemnización por cada tipo de sesión.

4. Aquellos miembros de la Corporación que perciban retribuciones con cargo al Presupuesto de la Corporación, no devengarán las dietas por asistencias contempladas en la presente base.

5. Al pago de dietas y gastos de los miembros de la corporación que no perciban retribuciones se le aplicará retención fiscal que será la mínima establecida por la normativa aplicable.

BASE 33ª. DIETAS Y GASTOS, ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Las dietas, gastos, anticipos y préstamos al personal se regirán por lo establecido en Convenios y Acuerdos de Relaciones laborales aprobados por el Pleno de la Corporación, y en su defecto por lo establecido en legislación correspondiente.

El abono de las indemnizaciones por razón del servicio a las que tienen derecho los trabajadores de conformidad con el artículo 25 del Convenio Colectivo, se efectuará previa justificación documental que consistirá:

- En el caso de los gastos incluidos en el artículo 25 a):

- Orden de servicio firmada por el trabajador, jefe de servicio, Concejales del área y Concejales de personal, previa a la asistencia junto con la convocatoria del curso, reunión o jornada.

- Parte de transporte debidamente cumplimentado firmado por el trabajador y Concejal del área y/o factura del gasto de transporte abonado.

- Certificado de asistencia en su caso.

En el caso de abonar locomoción por motivos diferentes a los descritos (curso, reunión, jornada) se deberá de presentar: informe del Concejal del Área y parte de transporte firmado por el trabajador y Concejal del área, siempre y cuando en el primero no se incluya debidamente detallado la fecha, recorrido, motivo y kilómetros realizados por el trabajador.

- En el caso de los gastos incluidos en el artículo 25 b) y c):

- Orden de servicio firmada por el trabajador, Jefe de Servicio, Concejal del Área y Concejal de Personal, previa a la asistencia junto con la convocatoria del curso, reunión o jornada.

- Tarjetas de embarque, si fuera el caso.

- Facturas de alojamiento (si es fuera de la isla) y de transporte que cumplan con los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre. Si éstas ya hubieran sido pagadas por el trabajador, deberá ser acreditado para que el Ayuntamiento pueda proceder al abono de los gastos al trabajador.

- Certificado de asistencia en su caso.

La justificación de los gastos en que haya incurrido el personal del Ayuntamiento con motivo de la realización de un servicio y que deban ser a cargo del propio Ayuntamiento deberá realizarse en el plazo máximo de DOS MESES contados a partir del momento en que se dicho servicio se realizó y, en cualquier caso, antes del 20 de diciembre del año en curso.

BASE 34ª. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Cuando el Alcalde o Concejal Delegado ordenen a algún funcionario o personal laboral la realización de servicios fuera de la jornada normal de trabajo que haya de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

- En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma en que se determine.

- En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria, aprobado en el Convenio colectivo vigente, al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios.

2. La compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo, requerirá la tramitación de un expediente en el que conste, al menos, la siguiente documentación:

- Informe del servicio correspondiente sobre las causas determinantes de la necesidad de realizar fuera de la jornada normal de trabajo las tareas de que se trate, descripción de éstas, personal que va a realizarlas y cuantificación del número estimado de horas a realizar.

- Informe del Departamento de Personal en el que conste la valoración de dichas horas así como el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso, y de forma especial para el personal laboral, lo concerniente al total de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador durante el ejercicio.

- Informe de Intervención en el que se acredite la existencia de crédito

3. Cuando existan circunstancias imprevistas que impidan el cumplimiento del procedimiento establecido en el punto anterior, el responsable del servicio deberá informar sobre los motivos que lo causaron.

BASE 35ª. INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación de los mismos.

BASE 36ª. BIENES INVENTARIABLES

Se consideran bienes susceptibles de inclusión en inventario aquellos que no siendo consumibles y que teniendo una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario, su importe unitario supere

los 600,00 euros. En consecuencia, la adquisición de bienes que, teniendo el carácter de inventariables, no alcancen el importe citado, no serán tratados como “inversión”, imputándose al capítulo II del estado de gastos.

BASE 37^a. IMPUTACION PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS (CONVALIDACIONES).

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo señalado en el apartado 1 de la presente Base, se aplicarán a los créditos del Presupuesto en vigor, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Entidad.

b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes en los términos establecidos por el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, podrán aplicarse a los créditos del ejercicio corriente las obligaciones legalmente contraídas en el ejercicio anterior, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que hayan sido realizados en el mismo ejercicio de su contracción, y exista crédito adecuado y suficiente al efecto tanto en el Presupuesto actual como en el del ejercicio anterior (existía documento contable de existencia de crédito presupuestario).

4. El procedimiento (convalidación) para la aplicación regulada en el apartado anterior será incoado por orden del Presidente, a propuesta de la Intervención Municipal. Incluirá la siguiente documentación:

i. Informe del Servicio competente acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, que el reconocimiento de las correspondientes obligaciones no supondrá insuficiencia de crédito para la atención de las necesidades derivadas

del correspondiente servicio en el ejercicio vigente o disminución de sus prestaciones o de la calidad de las mismas, y justificando las razones que hayan impedido el reconocimiento de la obligación en el ejercicio en el que se hayan realizado las correspondientes prestaciones.

ii. Informe de Intervención.

Será competente para resolver sobre el procedimiento regulado en el presente apartado la Junta de Gobierno Local de la Corporación.

BASE 38^a. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores que no se encuentre en ninguna de las situaciones recogidas en la Base anterior.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionantes que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

En el caso de existir dotación presupuestaria inicial se requerirá informe del órgano gestor competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

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

El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener como mínimo, los siguientes documentos:

- Memoria justificativa suscrita por el Técnico o responsable del servicio y conformada por el concejal gestor del gasto sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente.

- Fecha o periodo de realización

- Importe de la prestación realizada

- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas

- Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.

- Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformada por el gestor del gasto y, en su caso, certificación de obras.

- Informe jurídico.

- Informe de la Intervención.

- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 39^a. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DEUDORES DE DUDOSO COBRO

El saldo de dudoso cobro se determinará a 31 de

diciembre a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería. Las reglas para definir dicho saldo son las siguientes:

Primera. Se considerará de difícil o imposible recaudación el 100 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el quinto y anteriores ejercicios a aquel al que se refiere la liquidación, el 75 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el cuarto ejercicio anterior, el 50 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el tercer ejercicio anterior y el 25 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el segundo ejercicio anterior; igual porcentaje del 25 por 100 se aplicará a los derechos reconocidos durante el ejercicio inmediatamente anterior a aquel al que se refiere la liquidación.

Segunda. En el caso de que exista la seguridad de que un ingreso que figura contabilizado como derecho reconocido pendiente de cobro no va a materializarse y que no ha sido dado de baja en cuentas conforme al procedimiento establecido será considerado como de imposible recaudación en su totalidad, aunque por aplicación de la primera regla debiera ser considerado como de dudoso cobro en un porcentaje inferior.

Tercera. De la misma manera, si existen razones fundadas para considerar que se va a producir el cobro de un determinado derecho reconocido, éste no se calificará como de imposible o difícil recaudación aunque por aplicación de la primera regla le correspondiera ser así considerado total o parcialmente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo que dispone la legislación vigente para la Administración Local en materia económico-financiera y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

Segunda. Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por el Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

Tercera. Las presentes Bases de ejecución entrarán en vigor automáticamente con la aprobación definitiva del Presupuesto.

- ANEXO DE PERSONAL.

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Funcionario		
Subinspector de la Policía Local	A/A2	1
Oficial de la Policía Local	C/C1	2
Policía Local	C/C1	19
132. Seguridad y orden público		
Categoría		
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Agente de emergencias	C/C2	2
1300. Seguridad y emergencias		
Categoría		
Personal Funcionario		
Arquitecto	A/A1	1
Personal Laboral		
Personal laboral fijo		
Delineante	C/C1	1
Personal laboral eventual		
Arquitecto Técnico	A/A2	1
151. Urbanismo		
Categoría		
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Oficial de 1ª de obras y mantenimiento IV	1	
Oficial de 1ª maquinista-conductor	IV	2
Oficial de 1ª de servicios	IV	1
Oficial de 2ª de obras y mantenimiento IV	1	
Oficial de 2ª de servicios	IV	1
Peón de servicios	V	3
162. Recogida, gestión y tratamiento de residuos		
Categoría		
Personal Laboral		
Personal laboral fijo		
Oficial de 1ª conductor	IV	1
Oficial de 2ª de servicios	IV	1

Personal laboral eventual

Oficial de 1ª de obras y mantenimiento IV	1	
Oficial de 1ª maquinista-conductor	IV	2
Oficial de 2ª de servicios	IV	1
Peón de servicios	V	5

163. Limpieza viaria

Categoría	Grupo	Nº puestos
-----------	-------	------------

Personal Laboral

Personal laboral fijo

Oficial de 1ª de parques y jardines	IV	2
-------------------------------------	----	---

Personal laboral eventual

Capataz de parques y jardines	IV	1
Oficial de 2ª de parques y jardines	IV	3
Peón de parques y jardines	V	2

171. Parques y jardines

Categoría	Grupo	Nº puestos
-----------	-------	------------

Personal Laboral

Personal laboral fijo

Trabajador social	A/A2	1
-------------------	------	---

Personal laboral eventual

Psicólogo	A/A1	1
Trabajador Social	A/A2	5
Educador de menores	A/A2	1
Auxiliar administrativo	C/C2	3
Monitor de menores	IV	1
Animador social	IV	1
Auxiliar de ayuda a domicilio	V	5
Subalterno	V	1

231. Acción Social

Categoría	Grupo	Nº puestos
-----------	-------	------------

Personal Funcionario

Subalterno	E	2
------------	---	---

Personal Laboral

Personal laboral eventual

Subalterno	E	1
------------	---	---

321. Educación preescolar y primaria

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral fijo		
Coordinador de cultura	C/C1	1
Personal laboral eventual		
Auxiliar administrativo	C/C2	1
Animador socio-cultural	IV	1
Subalterno	E	1

330. Administración General de Cultura

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Auxiliar de biblioteca	C/C2	2

3321. Bibliotecas Públicas

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Gestor de juventud	C/C1	1

3341. Juventud

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Gestor cultural	C/C1	1

3342. Auditorio

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Animador socio-cultural	IV	4
Monitor de manualidades	IV	1

3374. Centros Culturales

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Gestor de fiestas	C/C1	1
Animador socio-cultural	IV	1

3380. Festejos

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Técnico de gestión deportiva	A/A2	1
Auxiliar administrativo	C/C2	1
Monitor deportivo	IV	2

340. Administración General de Deportes

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral eventual		
Gestor de turismo	C/C1	1

432. Información y promoción turística

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Eventual	Por Determinar	2

912. Órganos de Gobierno

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Funcionario		
Secretario general	A/A1	1
Interventor general	A/A1	1
Tesorero general	A/A1	1
Técnico Responsable de Adm. General A/A1	2	
Técnico de Administración Especial A/A1	1	
Administrativo	C/C1	4
Auxiliar Administrativo	C/C2	6
Personal Laboral		
Personal laboral fijo		
Limpiadora	V	1
Personal laboral eventual		
Técnico de gestión económica	A/A2	1
Técnico de recursos humanos	A/A2	1
Técnico de gestión	A/A2	1
Ingeniero técnico en informática y telecom. A/A2	1	
Auxiliar administrativo	C/C2	9

920. Administración General

Categoría	Grupo	Nº puestos
Personal Laboral		
Personal laboral fijo		
Oficial de 1ª conductor	IV	1

Oficial de 1ª maquinista-conductor	IV	1
Personal laboral eventual		
Coordinador de obras	III	1
Encargado de obras y mantenimiento III	1	
Oficial de 1ª de obras y mantenimiento IV	8	
Oficial de 1ª electricista	IV	2
Oficial de 1ª carpintero	IV	1
Oficial de 2ª de obras y mantenimiento IV	7	
Oficial de 2ª almacenero	IV	1
Oficial de 2ª electricista	IV	1
Peón de obras y mantenimiento	V	9
Peón de servicios	V	1
9204. Mantenimiento		

Tuineje, a dos de mayo de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE, Antonio Sergio Lloret López.

65.064

ANUNCIO

2.978

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace pública la siguiente Resolución de la Alcaldía número 282/2018, que se transcriben a continuación:

“DECRETO NÚMERO 282/2018.

Vista la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace necesario Modificar la Delegación conferida al Concejal de Área.

CONSIDERANDO: Las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dispuesto en los artículos 120 y 121 del citado Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por la legislación vigente, RESUELVO:

Primero. Dejar sin efecto el decreto número 25/2017, de delegación de competencias en la Concejal doña Rita Díaz Hernández.

Segundo. Delegar en doña Rita Díaz Hernández, Concejal del Ayuntamiento de Tuineje, las competencias de esta Alcaldía en materia de Participación Ciudadana, Empleo y Desarrollo Local, Igualdad de Género y Solidaridad, que comprenderá entre otras:

- Desarrollo Local.
- Registro de Asociaciones Ciudadanas.

- Fomento del Asociacionismo.
- Coordinador de Consejos.
- Gestión de Subvenciones y Convenios.
- Desarrollo de Programas Solidarios e Igualitarios.

Tercero. Las competencias delegadas comprenden, entre otras, las siguientes atribuciones:

- La dirección del personal adscrito.
- La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- Elevar a la persona titular de la Alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o Convenios en las materias que le correspondan.
- Presidir los Consejos Sectoriales.
- Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- Proponer a la persona titular de la Alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- Presidir las mesas de contratación.
- Actuar por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la Alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y Convenios.
- Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

- Todas las demás atribuciones que se deriven del ejercicio de las competencias delegadas.

Cuarto. La delegación genérica citada comprende tanto las facultades de dirección y gestión, como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, no incluyendo los recursos que pudieran interponerse contra los actos de resolución cuya atribución se reserva esta Alcaldía, ni tampoco las competencias que hayan sido delegadas a otros órganos de gobierno.

Quinto. La delegación conferida se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica: <https://sede.tuineje.es>; y de ella se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Sexto. El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía de la gestión y disposiciones que dicte y previamente de las decisiones de trascendencia en los términos previstos por el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Séptimo. En el supuesto de ausencia, vacante o enfermedad del Concejal Delegado, la competencia delegada se entenderá automáticamente avocada.

Octavo. Dar traslado de la presente Resolución al Sr. Concejal nombrado, así como a los Servicios Administrativos de la Corporación a todos los efectos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Antonio Sergio Lloret López, en Tuineje, a catorce de marzo de dos mil dieciocho. EL ALCALDE, Ante mí, EL SECRETARIO GENERAL. Firmado y Sellado.”

En Tuineje, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Sergio Lloret López.

65.253

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Secretaría General

ANUNCIO

2.979

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2018, tomó razón de la

modificación de los Grupos Políticos municipales y ha aprobado la nueva composición del Grupo Mixto y de las Comisiones Informativas, en los siguientes términos:

PRIMERO: Toma de conocimiento de la disolución del Grupo Municipal Popular por imperativo del artículo 26.3 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, al ver reducida su composición a dos concejales electos.

SEGUNDO: Modificar, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Mixto, quedando constituido de la siguiente forma y con la portavocía compartida proporcionalmente a su representación:

Grupo Político Municipal	Integrantes	Portavoz
Grupo Mixto	D. Víctor Manuel Navarro Delgado D. Domingo de la Cruz Cabrera Macías Dña. Lidia Esther López Muñoz	Compartida Partido Socialista Obrero Español (1/3 del tiempo) Partido Popular (2/3 del tiempo).

TERCERO: Toma de conocimiento del paso a la condición de no adscrita de la Concejala Dña Mónica Navarro Ramírez.

CUARTO: Reorganización de la composición y funcionamiento de las Comisiones Informativas de la siguiente forma, pasando a adoptar los acuerdos por voto ponderado:

1) Comisión Informativa de Cuentas y Gobernación:

GRUPO	REPRESENTANTES	PONDERACIÓN
GM Agrupación de Electores (ASBA)	1 representante	6 votos
GM Asamblea Valsequillera (AV)	1 representante	3 votos
Grupo Mixto	1 representante del PSOE 1 representante del PP	1 voto 2 votos
Concejala No adscrita	1 representante	1 voto

2) Comisión Informativa de Desarrollo Económico:

GRUPO	REPRESENTANTES	PONDERACIÓN
GM Agrupación de Electores (ASBA)	1 representante	6 votos
GM Asamblea Valsequillera (AV)	1 representante	3 votos
Grupo Mixto	1 representante del PSOE 1 representante del PP	1 voto 2 votos
Concejala No adscrita	1 representante	1 voto

3) Comisión Informativa de Desarrollo Socio-Cultural:

GRUPO	REPRESENTANTES	PONDERACIÓN
GM Agrupación de Electores (ASBA)	1 representante	6 votos
GM Asamblea Valsequillera (AV)	1 representante	3 votos

Grupo Mixto	1 representante del PSOE 1 representante del PP	1 voto 2 votos
Concejala No adscrita	1 representante	1 voto

4) Comisión Informativa de Fomento y Patrimonio:

GRUPO	REPRESENTANTES	PONDERACIÓN
GM Agrupación de Electores (ASBA)	1 representante	6 votos
GM Asamblea Valsequillera (AV)	1 representante	3 votos
Grupo Mixto	1 representante del PSOE 1 representante del PP	1 voto 2 votos
Concejala No adscrita	1 representante	1 voto

QUINTO: Solicitar a cada uno de los Grupos Municipales que componen la Corporación, la adscripción concreta de sus representantes – titulares y suplentes – en las referidas Comisiones Informativas.

SEXTO: Comunicar el presente acuerdo a las unidades y personal que prestan servicio en este Ayuntamiento. Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web Municipal, para general conocimiento.

SÉPTIMO: Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114, c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será UN MES, según el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el recurso de reposición potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo acordado por el Pleno.

En Valsequillo de Gran Canaria, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Francisco Manuel Atta Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

2.980

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 49/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Juan Francisco Ascanio Sánchez. Demandados: Fogasa y Stepy Construcciones, S.L. Abogado: Plácido Castellano Bolaños.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 49/2018, a instancia de Juan Francisco Ascanio Sánchez contra Stepy Construcciones, S.L. se ha dictado Auto de 9 de marzo de 2018 contra el que no cabe recurso y Decreto de 9 de marzo de 2018 contra el que cabe Recurso de Revisión.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.457

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE

EDICTO

2.981

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 383/2015. Materia: Jubilación. Demandante: Rafael Talavera Álvarez. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Jesús Lemes Machado.

Abogados: Andrés Barreto Concepción y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

Don Fernando Blasco Lices, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 383/2015, a instancia de Rafael Talavera Álvarez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Jesús Lemes Machado se ha dictado resolución de 26 de febrero de 2018, con el siguiente contenido:

Se tienen por recibidos los Autos de Seguridad Social en Materia Prestacional 383/2015, junto con testimonio de la resolución dictada por la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, acúcese recibo, y habiendo sido notificado por la propia Sala la resolución recaída a las partes, procédase al archivo de las actuaciones sin más trámites, si las partes no solicitan nada más.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jesús Lemes Machado, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arrecife, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.670

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.982

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 47/2018. Materia: Jubilación. Demandante: Antonio Bravo Pinela. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Sociedad Española de Radiofusión, S.A., Antena 3 de Radio, S.A. y Cultural Radio Española, S.A. Abogadas: Macarena de los Dolo

Aparicio González y Servicio Jurídico Seguridad Social LP. Procurador: Joaquín González Díaz.

Don José Luis Rodríguez Balbín, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 47/2018, en materia de Jubilación, a instancia de Antonio Bravo Pinela, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Sociedad Española de Radiofusión, S.A., Antena 3 de Radio, S.A. y Cultural Radio Española, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.06.18, a las 10:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Cultural Radio Española, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.796

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE CONCILIACIÓN Y VISTA ORAL

2.983

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 107/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Miriam Joana Rebelo Pérez. Demandados: Proyectos Vulcanos, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Falero Lemes.

Don José Luis Rodríguez Balbín, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 107/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Miriam Joana Rebelo Pérez, contra Proyectos Vulcanos, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 31.10.18, a las 11:00 y 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Proyectos Vulcanos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a treinta de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

65.235

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.984

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 45/2018. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Dolores Gómez Sánchez. Demandados: Yoy Amazonas VIP, S.L. Abogada: Mari Carmen Viera Hernández.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el

número 45/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Dolores Gómez Sánchez, contra Yoy Amazonas VIP, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.06.18, a las 11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Yoy Amazonas VIP, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.757

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

2.985

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 953/2017. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Pablo Juan Trujillo Trujillo. Demandados: Peladora Socam, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

En virtud de lo acordado en los Autos de referencia, que en este Juzgado se siguen a instancia de Pablo Juan Trujillo Trujillo, frente a Peladora Socan, S.L. y Fogasa sobre Despido, por la presente se le notifica a Vd. la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto.

SENTENCIA

En la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de abril de 2018.

Doña María del Rosario Arellano Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria y su Provincia, ha visto los precedentes Autos número 953/2017, seguidos a instancia de Pablo Juan Trujillo Trujillo, representado por el Letrado don Jecsán Peña Rodríguez, frente a Peladora Socam, S.L. y Fogasa, que no comparecen, sobre Despido y Cantidad.

FALLO: Que estimando la Demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por Pablo Juan Trujillo Trujillo, frente a Peladora Socam, S.L. y Fogasa, sobre Despido y Cantidad, debo declarar y declaro la Improcedencia del Despido producido el 10/11/17, condenando a la demandada a estar y pasar por tal declaración, y a que a su opción, Readmita al actor, en su puesto de trabajo en las mismas condiciones que regían con anterioridad al Despido, debiendo abonar en este caso los salarios de tramitación desde el día siguiente al de la fecha de Despido y hasta la notificación de la presente Sentencia, a razón del salario/día declarado probado en el Hecho Primero, y manteniéndole en situación de alta en la Seguridad Social durante el correspondiente periodo, o bien le indemnice con la suma de 365,64 euros, sin que en este caso deba abonar los salarios de tramitación; debiendo advertir por último a la empresa demandada que la opción señalada, habrá de efectuarse ante este Juzgado de lo Social en el plazo de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de la Sentencia, entendiéndose que de no hacerlo así se opta por la readmisión, condenando así mismo al Fogasa a estar y pasar por esta declaración.

Así mismo, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 3.545,60 euros, por los conceptos de la demanda, condenando al Fogasa a estar y pasar por tal declaración, condenando así mismo a la demandada al abono de los intereses de mora al tipo del 10% anual desde el momento en que las cantidades debieron de ser abonadas.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS., ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter

de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, Cta. número IBAN ES5500493569920005001274 y clave de procedimiento número 3488/0000/65/0953/17 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a éste último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo acuerdo, mando y firmo.

Doña María del Rosario Arellano Martínez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria.

LA MAGISTRADO JUEZ.

Y para que sirva de notificación a Peladora Socam, S.L., haciéndole los apercibimientos del artículo 59 de la LRJS, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.453

EDICTO CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

2.986

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 22/2018. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Andrea Bartoli. Ejecutado: Casas Emblemáticas, S.L.U. Demandado: Fogasa. Abogado: Manuel Carlos Martel Revuelta.

En virtud de lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado, en resolución de esta fecha cuya copia se adjunta, dictada en los Autos de referencia, que en este Juzgado se siguen a instancia de Andrea Bartoli, contra Casas Emblemáticas, S.L.U. y Fogasa, sobre Despido y Cantidad, por la presente se le notifica a Vd. la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto.

AUTO

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de abril de 2018.

Dada cuenta;

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

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Andrea Bartoli contra Casas Emblemáticas, S.L.U., por un principal de 28.068,80 euros (2.384,32 euros en concepto de indemnización, más 20.969,97 euros en concepto de salarios de tramitación, más 4.714,51 euros por los conceptos de la demanda), más 2.806,88 euros de intereses provisionales y la de 2.806,88 euros de costas provisionales.

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

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0022/18.

Así se acuerda, manda y firma por doña Rosario Arellano Martínez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la empresa Casas Emblemáticas, S.L.U., con domicilio desconocido, haciéndole los apercibimientos del artículo 59 de la Ley 36/11, de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.674

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

2.987

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 61/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Mohamed Mahmoud Ould Baba Ould Ada. Demandados: Fondo Garantía Salarial y Espamblar XXI, S.L.

En virtud de lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado, en resolución de esta fecha cuya copia se adjunta, dictada en los Autos de referencia, que en este Juzgado se siguen a instancia de Mohamed Mahmoud Ould Baba Ould Ada, contra Espamblar XXL, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre Cantidad, por la presente se le notifica a Vd. la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto.

AUTO

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de abril de 2018.

Dada cuenta; el anterior escrito con número de registro de entrada 1.186/18, presentado por el Letrado de la parte actora don Gustavo Adolfo Santana Rodríguez, únase a los Autos de su razón y dese a la copia su destino legal.

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

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Mohamed Mahmoud Ould Baba Ould Ada contra Espamblar XXL, S.L., por un principal de 2.069,23 euros (1.952,26 euros por los conceptos de la demanda, más 116,97 euros de intereses moratorios), más 206,92 euros de intereses provisionales y la de 206,92 euros de costas provisionales.

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

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo,

beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0061/18.

Así se acuerda, manda y firma por doña Rosario Arellano Martínez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la empresa Espamblar XXL, S.L., con domicilio desconocido, haciéndole los apercibimientos del artículo 59 de la Ley 36/11, de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.676

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 3 DE ARRECIFE

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2.988

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 35/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: José Andrés Hernández Tejera. Demandados: Amadovi Lanzarote, S.L.T. Bone Grill Antiguo Búfalo Grill Tex Mex BBQ Infantil, S.L. Abogado: Ángel Luis Barranco Luque.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 35/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de José Andrés Hernández Tejera, contra Amadovi Lanzarote, S.L.T. Bone Grill Antiguo Búfalo Grill Tex Mex BBQ Infantil, S.L., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12.09.18, a las 09:00 horas, la Conciliación y en su caso el Juicio

a las 09:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Amadovi Lanzarote, S.L.T. Bone Grill Antiguo Búfalo Grill Tex Mex BBQ Infantil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.789

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.989

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 7/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Paloma Cuerda Morán. Demandados: Buena Ventura Resort, S.L., Free Outsourcing, S.L. y Fogasa. Abogada: Rosa María García Hernández.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 7/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Paloma Cuerda Morán, contra Free Outsourcing, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.07.18, a las 09:00 horas Acto de Conciliación y a las 09:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en

la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Free Outsourcing, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

65.238

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.990

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 137/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Edue Lebron Romero. Demandados: Tambayuba, S.L., Buena Ventura Resort, S.L. y Fogasa. Abogada: Paola María Matassa.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 137/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Edue Lebron Romero, contra Tambayuba, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.06.18, a las 09:30 horas Acto Conciliación y a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Tambayuba, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

65.242

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO

2.991

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 860/2017. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Zhanna Systerova. Demandados: Neoturismo Canarias, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don David Peña Núñez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 860/2017, a instancia de Zhanna Systerova contra Neoturismo Canarias, S.L.U. se ha dictado Sentencia 27.02.2018, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente Fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss del LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el CC del Banco Santander al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto 3499/0000/65/0860/17 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.370

EDICTO

2.992

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 210/2017. Materia: Sin Especificar. Demandante: Domingo Tarajano Mesa. Demandado: Luis Pablo Valdivia Chávez. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don David Peña Núñez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 210/2017, a instancia de Domingo Tarajano Mesa contra Luis Pablo Valdivia Chávez se ha dictado Auto despachando Ejecución de fecha 20 de abril de 2018 y Decreto de fecha 20 de abril de 2018 contra los que caben, respectivamente, los siguientes Modo de Impugnación:

- Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

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

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

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

61.246

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.993**

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 238/2018. Materia: Enfermedad Común: Declaración. Demandante: Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61. Demandados: Fernando Platero San José, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Juan Andrés Sánchez Sosa. Abogados: Domingo Jesús Jiménez Rodríguez y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 238/2018, en materia de Enfermedad Común: Declaración, a instancia de Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61, contra Fernando Platero San José, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Juan Andrés Sánchez Sosa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 02.07.18, a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Juan Andrés Sánchez Sosa y Empresa Platero San José Fernando, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.775

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.994**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 180/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Néstor Espino Armas. Demandados: Antonio Santana Quintana y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Don David Peña Núñez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 180/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Néstor Espino Armas, contra Antonio Santana Quintana, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 29.05.18, a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Antonio Santana Quintana, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.781

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO****2.995**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

72/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Jordi Jonathan Moleiro Lagoiro. Ejecutados: First Import Business, S.L. y Queralty Laudum, S.L.U. Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 72/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Jordi Jonathan Moleiro Lagoiro, contra First Import Business, S.L. y Queraltylaudum, S.L.U., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 23 de abril de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Jordi Jonathan Moleiro Lagoiro contra First Import Business, S.L. y Queraltylaudum, S.L.U., por un principal de 6.734,48 euros, más 1.347,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

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

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0072/18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así se acuerda, manda y firma por don Sergio Calle

Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

EL MAGISTRADO JUEZ.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Asimismo por el Letrado de este Juzgado se ha dictado Decreto con fecha 23 de abril de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO:

Se dicta orden general de Ejecución y se despacha la misma contra First Import Business, S.L. y Queraltylaudum, S.L.U. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.734,48 euros de principal, más 1.347,00 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Precédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada First Import Business, S.L. y Queraltylaudum, S.L.U., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábese información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banco Santander, c/c 3797/0000/64/0072/18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Notifíquese la presente resolución a First Import Business, S.L., Queraltylaudum, S.L.U. y Jordi Jonathan Moleiro Lagoiro.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0072/18: para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerdo y firmo don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Cuatro, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Queraltylaudum, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.669

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

2.996

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 64/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Graciela Acosta Fajardo. Ejecutados: Italcánarias Servicios Canarias 2011, S.L. y Fogasa. Abogado: Juan Carlos Sosa Reyes.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 64/2018, a instancia de Graciela Acosta Fajardo contra Italcánarias Servicios Canarias 2011, S.L. se ha dictado Decreto en fecha 23-04-18 contra el que cabe Recurso de Revisión en TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Italcánarias Servicios Canarias 2011, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.448

EDICTO

2.997

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 162/2017. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Coralía de la Guardia Ortega. Ejecutados: Extusur, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 162/2017, a instancia de Coralía de la Guardia Ortega contra Extusur, S.L. se ha dictado Decreto de 23/04/18 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.451

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6**

EDICTO

2.998

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Francisco Ortega Marrero. Demandados: Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L. Abogada: M. Belén García Bermúdez.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2018, a instancia de Francisco Ortega Marrero, contra Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L. se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación de 09/04/18.

Tal y como se ha acordado en auto de 09/04/18, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 17.05.18, a las 10:00 horas, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.770

EDICTO

2.999

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Francisco Ortega Marrero. Demandados: Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L. Abogado: M. Belén García Bermúdez.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2018, a instancia de Francisco Ortega Marrero, contra Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L., se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación de 09/04/18.

Tal y como se ha acordado en auto de 9/04/18, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 17/05/18, a las 10:00 horas, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo Impugnación: Recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.750

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****3.000**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 66/2018.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Joana Eduvigis Villarroel Abarzua. Demandados: Santiago Bolaños Godoy y Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 66/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Joana Eduvigis Villarroel Abarzua, contra Santiago Bolaños Godoy y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.05.18, a las 10:45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Santiago Bolaños Godoy, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

68.345

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 7****EDICTO****3.001**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 99/2018.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante:

Moulay Omar Semlali. Demandados: Insular de Técnicas Constructivas, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 99/2018, a instancia de Moulay Omar Semlali contra Insular de Técnicas Constructivas, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia 19/04/18 contra la que no cabe recurso alguno.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

61.269

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 8****EDICTO****3.002**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 85/2017. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutantes: María de los Ángeles Tavío Espino, Antonio González Fleitas, Marcial Saavedra Rodríguez y María Asunción Almeida García. Ejecutados: Mesón Canario, S.C.P., Ubay Pérez Morejón y Alexis Pérez Morejón. Demandados: Fogasa y José Pérez Díaz. Abogada: Isabel María Hidalgo Macario.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 85/2017, a instancia de María de los Ángeles Tavío Espino, Antonio González Fleitas, Marcial Saavedra Rodríguez y María Asunción Almeida García contra Mesón Canario, S.C.P., Ubay

Pérez Morejón y Alexis Pérez Morejón se ha dictado Auto de fecha 02.04.18.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a trece de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

AUTO

Autos 470/2015

En Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de abril de 2018.

PARTE DISPOSITIVA

Condeno a la empresa a abonar en concepto de indemnización:

Ángeles Tavío Espino: 15.781,90 euros.

Antonio González Flitas: 29.724,41 euros.

Marcial Saavedra Rodríguez: 27.858,44 euros.

María Asunción Almeida García: 25.956 euros.

Se fija la cantidad de en concepto de salarios de trámite que igualmente debe de abonar la empresa a los trabajadores las siguientes cantidades:

Ángeles Tavío Espino: 36.086,05 euros.

Antonio González Flitas: 49.659,61 euros.

Marcial Saavedra Rodríguez: 49.669,62 euros.

María Asunción Almeida García: 36.086,05 euros.

Notifíquese a las partes advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe Recurso de Reposición en CINCO DÍAS HÁBILES.

Así lo acordó y firmó el Ilmo. Sr. don Gumersindo Manso Abizanda Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho, de lo que como Secretaria Judicial doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3.003

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 174/2017. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Arántzazu Ramos Quevedo. Ejecutado: Sercon Canarias Service 2010, S.L. Demandado: Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 174/2017, a instancia de Arántzazu Ramos Quevedo contra Sercon Canarias Service 2010, S.L. se ha dictado Auto de fecha 02.04.18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sercon Canarias Service 2010, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

AUTO

En Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de abril de 2018.

PARTE DISPOSITIVA

Debo de declarar y declaro la Extinción de la Relación Laboral en fecha de 13-03-2018, condenando a la empresa a abonar en concepto de indemnización 2.852,27 euros. Se fija la cantidad de en concepto de salarios de trámite que igualmente debe de abonar la empresa a la trabajadora la cantidad de 22.324,28 euros.

Notifíquese a las partes advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe Recurso de Reposición en CINCO DÍAS HÁBILES.

Así lo acordó y firmó el Ilmo. Sr. don Gumersindo Manso Abizanda Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho, de lo que como Secretaria Judicial doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**3.004**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 186/2017. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Norvi Beatriz Cabrera de Ortiz. Ejecutados: Renzo Glenn Van Velden y Zoo Bar & Grill, S.L.U. Demandado: Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 186/2017, a instancia de Norvi Beatriz Cabrera de Ortiz contra Renzo Glenn Van Velden y Zoo Bar & Grill, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 02.04.2018.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

AUTO

Autos 148/2017

En Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de abril de 2018.

PARTE DISPOSITIVA

Debo de declarar y declaro la Extinción de la Relación Laboral en fecha de 13-03-2018, condenando a la empresa a abonar en concepto de indemnización 6.832,13 euros. Se fija la cantidad de en concepto de salarios de trámite que igualmente debe de abonar la empresa a la trabajadora la cantidad de 21.127,05 euros.

Notifíquese a las partes advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe Recurso de Reposición en CINCO DÍAS HÁBILES.

Así lo acordó y firmó el Ilmo. Sr. don Gumersindo Manso Abizanda Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho, de lo que como Secretaria Judicial doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.464

EDICTO**3.005**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 45/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Antonio Luis Moreno Rodríguez. Demandados: Fogasa y Gespocan 1997, S.L. Abogada: Lidia Hernández Hernández.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 45/2018, a instancia de Antonio Luis Moreno Rodríguez contra Gespocan 1997, S.L. se ha dictado Auto y Decreto de fecha 03.04.18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gespocan 1997, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

AUTO

En Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de abril de 2018.

Dada cuenta;

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Se despacha Ejecución a instancia de Antonio Luis Moreno Rodríguez contra Gespocan 1997, S.L., por un principal de 9.251,17 euros, más 925,11 euros de intereses provisionales y la de 925,11 euros de costas provisionales.

Se significa al deudor que podrá efectuar el pago de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, c.c.c. ES55 0049 3569 9200 0500 1274 del Banco Santander al concepto clave 2744/0000/64/0045/18.

Practíquense por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia las actuaciones previstas en los artículos 247 y concordantes de la LPL.

Modo de Impugnación. Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de la ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación del presente Auto y del Decreto que se dicte.

Así se acuerda, manda y firma por don Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

DECRETO

En Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de abril 2018.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Se decreta:

Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrense otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada Gespocan 1997, S.L.

Requerir al/los ejecutado/s, Gespocan 1997, S.L. a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la Ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas

Notifíquese la presente resolución a Gespocan 1997, S.L.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto clave 2744/0000/64/0045/18.

Así lo acuerdo y firmo doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.476

EDICTO

3.006

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 36/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Lázaro Ulises Dean Arroyo. Ejecutado: Avanza Energía e Infraestructuras, S.L.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 36/2018, a instancia de Lázaro Ulises Dean Arroyo contra Avanza Energía e Infraestructuras, S.L. se ha dictado Auto y Decreto de fecha 07.03.18.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**AUTO**

En Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de marzo de 2018.

Dada cuenta;

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

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Lázaro Ulises Dean Arroyo contra Avanza Energía e Infraestructuras, S.L., por un principal de 3.927,6 euros, más 392,76 euros de intereses provisionales y la de 392,76 euros de costas provisionales.

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

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274; al concepto clave 2744/0000/64/0036.

Así se acuerda, manda y firma por don Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**DECRETO**

En Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de marzo de 2018.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Se decreta:

- Requerir al/los ejecutado/s, Avanza Energía e Infraestructuras, S.L. a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por que personas y con que título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas

Notifíquese la presente resolución a Avanza Energía e Infraestructuras, S.L.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274; al concepto clave 2744/0000/64/0036/18

Así lo acuerdo y firmo doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.479

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

3.007

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 897/2017.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Alexis

Piñero Quintero. Demandados: Reformas Archipiélago Canario, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 897/2017, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Alexis Piñero Quintero, contra Reformas Archipiélago Canario, S.L.U., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.09.18, a las 09:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Reformas Archipiélago Canario, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.788

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3.008

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 87/2017. Materia: Incapacidad Permanente. Demandantes: Asepeyo Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social número 151 y Yerasan Siglo XXI. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Carmelo López Melián, Preconte, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social, Construcciones Correamontes, S.L.U., Ecosa, S.A., Mutua Balear, Mutua Fremap,

Mutua Fraternidad, Ferretería y Construcciones Ojeda, S.L. y Mutua Universal. Abogados: Elena Tejedor Jorge, Servicio Jurídico Seguridad Social LP, Gustavo Adolfo Tarajano Mesa, Jorge Octavio Betancort, Óscar Martel Gil, Leticia del Pino Déniz Torres, Domingo Jesús Jiménez Rodríguez, Manuel Carlos Martel Revuelta y María Alexandra González Moreno.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 87/2017, en materia de Incapacidad Permanente, a instancia de Asepeyo Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social número 151 y Yerasan Siglo XXI, contra Ecosa, S.A., Ferretería y Construcciones Ojeda, S.L. y Yerasan Siglo XXI, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.09.18, a las 11:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Ecosa, S.A., Ferretería y Construcciones Ojeda, S.L. y Yerasan Siglo XXI, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.797

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

3.009

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

167/2017. Materia: Sin Especificar. Demandante: José Luis Vega Vega. Demandados: Fogasa y Beromen Servicios Inmobiliarios, S.L. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 167/2017, a instancia de José Luis Vega Vega contra Beromen Servicios Inmobiliarios, S.L. y Fogasa se ha dictado Decreto de fecha 23/04/2018.

Contra dicha resolución cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

59.672

EDICTO

3.010

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 26/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: María Soledad Hernanz López. Demandados: Admitalia Soluciones y Servicios, S.L. y Fondo de Garantía Salarial. Abogado: Manuel Carlos Martel Revuelta.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 26/2018, a instancia de María Soledad Hernanz López contra Admitalia Soluciones y Servicios, S.L. y Fondo de Garantía Salarial se ha dictado Auto 16/04/18.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

61.250

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3.011

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 314/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: José Antonio Falcón Armas. Demandados: Dominga Tavío Ramírez y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 314/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de José Antonio Falcón Armas, contra Dominga Tavío Ramírez y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.05.18, a las 11:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Dominga Tavío Ramírez, en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.799

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3.012

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 774/2017.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Juan Sánchez Peña. Demandados: Canary Society Service 2013, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 774/2017, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Juan Sánchez Peña, contra

Canary Society Service 2013, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14.05.18, a las 09:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Canary Society Service 2013, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinticinco de abril de dos mil dieciocho.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

64.802



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1