



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIV

Viernes, 17 de Mayo de 2019

Número 60

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

62314	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 11/19	4927
62315	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 14/19	4927

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

61535	Delegación de competencias en Francisco Matías Rodríguez Pérez	4928
61538	Delegación de competencias en Pilar Gómez Cortes.....	4928
61543	Delegación de competencias en Trinidad Melgarejo Hernández.....	4928
62299	Delegación de competencias en Celia Tejera Morales.....	4928
62296	Delegación de competencias en Gemma María de Quintana Morales y Manuel Jesús Spínola Perdomo	4928
62301	Delegación de competencias en Ignacio Malón Garralda y Gregorio Padrón Guerra	4929
62306	Delegación de competencias en Gregorio Rodríguez Martín	4929
62302	Delegación de competencias en María Isabel Cedrés Hernández y Juan José Martín Bermúdez	4929
61532	Delegación de competencias en Rosa Pérez Fajardo	4929

CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.

63005	Anuncio de licitación para la contratación del suministro de carbonato cálcico granulado para el sistema de remineralización de Punta de los Vientos y Janubio.....	4930
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

61548	Decreto del Alcalde nº 22310/19, de 9 de mayo, de sustitución de la Directora General de Administraciones Públicas, el día 17 de mayo de 2019	4931
63024	Decreto del Alcalde nº 23158/19, de 14 de mayo, de sustitución del Director General de Nuevas Tecnologías y Telecomunicaciones, del 20 (a partir de las 14:00 horas) al 24 de mayo de 2019.....	4932
60737	Emplazamiento a todos los interesados en el procedimiento nº 20/19, interpuesto por José Manuel Cruz Garcés y otros ..	4934

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

61742	Exposición al público de las bases reguladoras para la concesión de becas económicas a deportistas residentes en el municipio	4934
62312	Exposición al público de las bases reguladoras de subvenciones a entidades deportivas.....	4935

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
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

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

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN		
60860	Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Piso Tutelado de Personas Mayores.....	4935
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA		
63013	Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y miembros electos del ayuntamiento, relativo a la defensa jurídica	4946
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA		
62308	Exposición al público de la matrícula de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas, ejercicio 2019.....	4948
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR		
63814	Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio 2019.....	4949
63006	Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera del ayuntamiento, y adscritos a plazas con subgrupos de titulación A2, C1 y C2	4996
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS		
63808	Información pública del expediente nº 8/19	5003
63698	Información pública del expediente nº 18/19	5004
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS		
57788	Recurso 1.101/18, Manuel Ángel Valls Abad contra Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y otros.....	5004
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1		
57713	Juicio 50/19, Cristóbal Saavedra Reich contra O´Clok Eventos, S.L. y otro	5006
57719	Juicio 76/18, Josué José Llarena Navarro contra Merchand Canarias, S.L.L. y otro	5006
57791	Juicio 1.085/18, Yazmina del Pino Oramas Rodríguez contra Petroseven Synergy, S.L.U. y otro	5006
57631	Juicio 44/19, Ahmed Ouhamida contra Rubi Tropical, S.L.U. y otro	5007
61791	Juicio 145/19, Agustín Onwubiko contra Reformarce Integral, S.L. y otro.....	5007
60910	Juicio 283/19, María Concepción Sarmiento Díaz contra Inlex Servicios Integrales, S.L. y otro	5007
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR		
57919	Juicio 30/19, Carlos Javier Suárez Medina contra Agrícola Almegon, S.L. y otro.....	5008
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2		
57958	Juicio 44/19, Eugenio Grimón Braulio y otros contra Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. y otro	5008
57960	Juicio 43/19, Inmaculada Betancor Cordero contra Papas del Atlántico, S.L. y otro	5009
60904	Juicio 258/19, Yolanda Rodríguez Sánchez contra Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L. y otro	5009
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3		
57722	Juicio 163/19, Mélani de las Nieves Rodríguez Quintana contra Aythami Ruiz, S.L. y otro.....	5009
57725	Juicio 76/19, Francisco Ramón Guedes Ramírez contra Construcciones Las Canteras S. XXI, S.L.U. y otro	5010
61773	Juicio 368/19, Estefanía Pino Martín Pérez contra Radisol, S.L. Servicios Insulares de Limpieza y otro	5010
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6		
57923	Juicio 356/16, Domingo Tarajano Mesa contra Juan Jesús Pérez Santana.....	5011
57926	Juicio 132/18, Clara Isabel Rivero Rocha contra Matsur Explotaciones Turísticas, S.L. y otro.....	5011
57927	Juicio 3/19, José Juan Suárez Martín contra Hormigones Especiales de Canarias, S.L. y otro	5011
57930	Juicio 12/19, Valerio Meoni contra Viajes Montebello, S.L. y otro	5012
57933	Juicio 11/19, Priscila Dos Santos Antunes contra The Bakery Coffee, S.L. y otro.....	5012
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7		
57623	Juicio 103/19, Adán Díaz Sosa contra Aisan Siglo XXI, S.L.U. y otro	5012
57625	Juicio 105/19, Herminio Maeto Pérez Espino contra Extracran Producciones y Distribuciones, S.L. y otro	5013
57626	Juicio 786/18, Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. Número 151 contra María Mercedes González Álvarez y otros...	5013
61775	Juicio 91/19, Francisco Daniel Vilalba García contra G y P Const. I Mh Cabrera, S.L. y otro	5014
60918	Juicio 226/19, Juan Francisco Cabrera Hormiga contra DLR Mantenimiento y Servicios, S.L. y otro	5014
60920	Juicio 372/19, Marcelino García Rodríguez contra Construed Integral Canaria, S.L. y otro	5014
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8		
57903	Juicio 208/18, Zuleica del Carmen Artiles Marrero contra Óliver Machín Vega y otro	5015
57911	Juicio 50/19, José Luis García Medero contra Construcciones Caesve, S.L. y otro	5015
57938	Juicio 218/18, Leticia Castellano Ríos contra Lofer Pan Canarias, S.L. y otro	5015
57942	Juicio 158/18, Javier Martín Jordán contra Distribuciones Martín Canarias, S.L.U. y otro	5016
57945	Juicio 207/18, Gara Santana Santana contra Centro Odontológico Vecindario, S.L.U. y otro	5016
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9		
57647	Juicio 93/19, Abdellah Saidi contra Reformace Integral, S.L. y otro.....	5016
57917	Juicio 1.064/18, Estrella Ventura Perera contra Autocares Majadahonda, S.L. y otros	5017

61787	Juicio 176/19, Roberto Álamo Rodríguez contra Juan Antonio Navarro Navarro y otro	5017
61788	Juicio 288/19, Alexandeer Yuralin contra Mohamed Abdalaha Hatroune, S.A. y otro	5018
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10		
57787	Juicio 113/19, Patricia Melanie Duel contra Andreas Gartner y otro	5018
57628	Juicio 1.116/18, Pedro Ramsés Arencibia Ojeda contra Gestiones y Promociones Construcciones Inmobiliarias MHCabrera, S.L. y otro.....	5019
61778	Juicio 119/19, Juan Manuel Santana Santana contra Marcos Guedes Torres y otro	5019
61780	Juicio 354/19, Sorina María Decaonesa contra Trendy Alimentación, S.L. y otro.....	5019
62534	Juicio 262/19, Cristian Santana Plasencia contra Atlántico Sistemas Canarias, S.L. y otro.....	5020

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

2.721

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 11/2019, de créditos extraordinarios y suplemento de créditos financiado con bajas por anulación de créditos y parte del Remanente de Tesorería 2018, que afecta al vigente Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura aprobado, en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación, el 13 de mayo de 2019.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Si contra el citado expediente no se presenta

reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

62.314

ANUNCIO

2.722

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el Servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 14/2019, de créditos extraordinarios y suplemento de créditos financiado con bajas por anulación de créditos, que afecta al vigente Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura aprobado, en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación, el 13 de mayo de 2019.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado

definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

62.315

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE LANZAROTE**

ANUNCIO

2.723

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 6 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2283/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega a don Francisco Matías Rodríguez Pérez la firma de las compulsas de documentos.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

61.535

ANUNCIO

2.724

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 1 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2266/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega a doña Pilar Gómez Cortes la Secretaría de la Comisión Insular de Patrimonio.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

61.538

ANUNCIO

2.725

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 8 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2351/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega en doña Trinidad Melgarejo Hernández la firma de los traslados de los Decretos, de las Resoluciones y demás actos administrativos de trámite necesarios para el normal desarrollo de los expedientes del Área de Medio Ambiente.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

61.543

ANUNCIO

2.726

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 9 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2420/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega en doña Celia Tejera Morales la firma de las compulsas de documentos.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

62.299

ANUNCIO

2.727

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 6 y 10 de mayo de 2019, ha dictado las Resoluciones, registradas bajo los número 2268/2019 y 2435/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega en doña Gemma María de Quintana Morales y en don Manuel Jesús Spínola Perdomo, indistintamente, la firma de los traslados

de los Decretos y de las Resoluciones que se dicten en materia de Actividades Clasificadas y de Ordenación Turística y demás actos administrativos de trámite necesarios para el desarrollo de expedientes del Departamento de Actividades Clasificadas y de Ordenación Turística.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

62.296

ANUNCIO

2.728

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 9, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2421/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega en don Ignacio Malón Garralda y en don Gregorio Padrón Guerra la Secretaría de la Comisión de Pleno de Sanidad, Bienestar Social, Transparencia, Participación Ciudadana, Inmigración, Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Educación Vial y Empleo.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

62.301

ANUNCIO

2.729

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 8 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2352/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega a don Gregorio Rodríguez Martín las Secretarías de la Comisiones de Pleno Hacienda, Contratación,

Presidencia, Informática y Telecomunicaciones; así como la Especial de Cuentas.

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

62.306

ANUNCIO

2.730

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 6 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2285/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega en doña María Isabel Cedrés Hernández y en don Juan José Martín Bermúdez para que, de forma indistinta, ambos funcionarios den fe de los traslados de los Decretos y de las Resoluciones referidas a los procedimientos del Servicio de Recursos Humanos

Arrecife, a trece de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

62.302

ANUNCIO

2.731

El Sr. Consejero de Presidencia del Cabildo de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 9 de mayo de 2019, ha dictado la Resolución, registrada bajo el número 2422/2019, a propuesta del Secretario General Accidental, donde delega a doña Rosa Pérez Fajardo la firma de las compulsas de documentos.

En Arrecife, a diez de mayo de dos mil diecinueve.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN, Luis Celestino Arráez Guadalupe.

61.532

CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.**ANUNCIO****2.732**

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARBONATO CÁLCICO GRANULADO PARA EL SISTEMA DE REMINERALIZACIÓN DE PUNTA DE LOS VIENTOS Y JANUBIO (03/2019).

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.

b) Número de expediente: 03/2019.

c) Obtención de documentación e información:

Entidad: Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

Domicilio: Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3,5.

Localidad y Código Postal: Arrecife, 35500.

Teléfono: 928.595.900.

Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener también en la siguiente dirección de internet: <http://www.canalgestionlanzarote.es>, y en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: www.madrid.org

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo: Suministro.

Descripción del objeto: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARBONATO CÁLCICO GRANULADO PARA EL SISTEMA DE REMINERALIZACIÓN DE PUNTA DE LOS VIENTOS Y JANUBIO, GESTIONADAS POR CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Lanzarote.

d) Plazo de ejecución: Tres (3) años, con posibilidad de prórroga.

e) CPV: 24962000-5 Productos químicos para tratamiento de agua.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Adjudicación a la oferta con el precio más bajo.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

Presupuesto base de licitación: CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS (489.900) EUROS.

Importe máximo de licitación: DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL (276.000) EUROS, I.G.I.C. excluido.

5. GARANTÍAS:

a) Provisional: TRECE MIL OCHOCIENTOS (13.800) EUROS.

b) Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: 19 de junio de 2019.

b) Hora: 14:00 horas.

Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del Capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de la Presentación:

1º. Entidad: Canal Gestión Lanzarote. Contratación.

2º. Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3,5.

3º. Localidad y código postal: 35500-Arrecife.

7. APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICA:

a) Lugar de Apertura: Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

1º Entidad: Canal Gestión Lanzarote.

2º Domicilio: Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3.5.

3º Localidad: 35500-Arrecife.

b) Fecha de apertura: 3 de julio de 2019.

c) Hora: 14:00 horas.

8. OTRAS INFORMACIONES:

a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la Cláusula 3 del Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.

c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la Cláusula 11 del Capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo del Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. GASTOS DE ANUNCIOS:

El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.

10. FECHA DEL ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

10 de mayo de 2019.

Arrecife, a diez de mayo de dos mil diecinueve.

EL DIRECTOR GERENTE, David González Gil.

63.005

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.733

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 9 de mayo de 2019, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 22310/2019, de 9 de mayo, de sustitución de la Directora General de Administración Pública, el día 17 de mayo de 2019

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 12 de mayo de 2016, por el que se nombra a doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, Directora General de Administración Pública.

Escrito de fecha 8 de mayo de 2019, por el que se comunica la ausencia de doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, el día 17 de mayo de 2019, por asuntos personales, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General de Administración Pública por el concejal delegado de Recursos Humanos, don Mario Marcelo Regidor Arenales, 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 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

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

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

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

DECRETO:

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Administración Pública, por ausencia de su titular, doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, por el titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, don Mario Marcelo Regidor Arenales, el día 17 de mayo de 2019.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general de Administración Pública.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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 9 de mayo de 2019.
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 9 de mayo de 2019.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por vacancia, Resolución 2656/2017, de 30 de enero), Domingo Arias Rodríguez.

Las Palmas de Gran Canaria, a diez de mayo de dos mil diecinueve.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

61.548

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.734

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 14 de mayo de 2019, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 23158/2019, de 14 de mayo, de sustitución del Director General de Nuevas Tecnologías y Telecomunicaciones, del 20 (a partir de las 14:00 horas) al 24 de mayo de 2019

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 18.2.2016, por el que se nombra a don Francisco José Santana Pérez director general de Nuevas Tecnologías y Telecomunicaciones.

Escrito de fecha 14 de mayo de 2019, por el que se comunica la ausencia del director general de Nuevas

Tecnologías y Telecomunicaciones, don Francisco José Santana Pérez, del 20 (a partir de las 14:00 horas) al 24 de mayo de 2019 (ambos inclusive), con motivo de su asistencia al “DES 2019: CIBERSECURITY – BIG DATA – BLOCKCHAIN – SMART TOURISM – IA – IOT – DIGITAL TRANSFORMATION IN PUBLIC SECTOR”, en Madrid, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por el concejal de gobierno del Área de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, don Aridany Romero Vega, de conformidad con el régimen de sustituciones previsto en el decreto 19972/2017, de 20 junio, por el que se modifica el decreto 21693/2015, de 10 de julio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 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).

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

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Nuevas Tecnologías y Telecomunicaciones, por el concejal de gobierno del Área de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, don Aridany Romero Vega, por ausencia de su titular, don Francisco José Santana Pérez, del 20 (a partir de las 14:00 horas) al 24 de mayo de 2019 (ambos inclusive).

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del director general de Nuevas Tecnologías y Telecomunicaciones.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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 14 de mayo de 2019. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de mayo de 2019. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por vacancia, Resolución 2656/2017, de 30 de enero). El oficial mayor. Domingo Arias Rodríguez”.

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de mayo de dos mil diecinueve.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

63.024

**Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías,
Administración Pública y Deportes**

60.737

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.735

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, se le emplaza para que si así lo estima conveniente, se persone, debidamente asistido, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, número 6, Sección B, de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de NUEVE DÍAS contados a partir del siguiente al recibo de la presente comunicación, en las actuaciones correspondientes al Procedimiento Abreviado núm. 020/2019, interpuesto por D. José Manuel Cruz Garcés, Dña. Catalina Bethencourt Barry, Dña. Anunciación Hernández Sánchez, Dña. Juana María Mangas Roldan, Dña. Teresa Marrero Franco, D. Daniel Guillermo Martín Artiles, D. Luis Isabel Ojeda Santana, Dña. Ana María Ríos Peralta, D. Ricardo Rivero Domínguez, Dña. Nélida Lorenzo Trujillo, D. Juan Jesús Santana Vega, D. Alejandro Hernández Hernández, D. Bruno Naranjo Pérez y D. Sebastián Santana Henríquez, contra la resolución número 44941/2019, de 15 de noviembre de 2018, de la Directora General de la Administración Pública, por la que se resuelve desestimar las reclamaciones formuladas por los empleados municipales, personal funcionario, que se reseñan en el cuerpo de la resolución,

en solicitud de abono de las diferencias salariales correspondiente al concepto incompatibilidad del ejercicio 2013 y 2014, que se resuelven conjuntamente, por acuerdo de acumulación y tramitación conjunta adoptado por la Dirección General de Administración Pública resoluciones número 43830 y 44260, de fecha 8 y 13 de noviembre, respectivamente, obrando el expediente en el Servicio de Recursos Humanos, remitido a la Asesoría Jurídica para su defensa ante el Juzgado.

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de mayo de dos mil diecinueve.

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

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE AGÜIMES**

Secretaría

ANUNCIO

2.736

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

HACE SABER:

Que por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de abril de 2019, se aprobó inicialmente las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS ECONÓMICAS A DEPORTISTAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AGÜIMES, estableciéndose un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente se puede consultar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Agüimes.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobadas las citadas Bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agüimes, a diez de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

61.742

ANUNCIO

2.737

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

HACE SABER:

Que por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de abril de 2019, se aprobó inicialmente las BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS, estableciéndose un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial para la presentación de las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente se puede consultar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Agüimes.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobadas las citadas Bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agüimes, a diez de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

62.312

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Secretaría General

ANUNCIO

2.738

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2019, aprobó inicialmente el “Reglamento de Régimen Interno del Piso Tutelado de Personas Mayores”, el mismo fue sometido a información pública mediante Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 29 de fecha

8 de marzo de 2019, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado, por lo que de conformidad con lo previsto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto con el siguiente contenido:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PISO TUTELADO PARA PERSONAS MAYORES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. Objeto.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

Artículo 3º. Normas de gestión.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I. CONCESIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4º. Definición y finalidad.

Artículo 5º. Solicitud y Documentación.

Artículo 6º. Criterios generales de concesión del servicio.

Artículo 7º. Instrucción y resolución.

Artículo 8º. Lista de espera.

Artículo 9º. Obtención de plaza definitiva.

Artículo 10º. Pérdida de condición de usuario/a.

SECCIÓN II. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL PISO TUTELADO.

Artículo 11º. Objetivos específicos del servicio.

Artículo 12º. Recursos humanos.

Artículo 13º. Carta de servicios.

Artículo 14º. Mantenimiento de la vivienda e instalaciones.

Artículo 15º. Fórmulas de participación.

SECCIÓN III. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES.

Artículo 16°. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 17°. Deberes de los/as usuarios/as.

Artículo 18°. Derechos del/a profesional.

Artículo 19°. Deberes del/a profesional con el/a usuario/a.

Artículo 20°. Derechos de los familiares autorizados o representantes legales de los/as usuarios/as.

Artículo 21°. Obligaciones de los/as familiares.

SECCIÓN IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22°. De las faltas.

Artículo 23°. De las sanciones.

Artículo 24°. Prescripción de las faltas.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.

Disposición final segunda.

ANEXOS

Anexo I: Solicitud para el acceso al servicio del piso tutelado.

Anexo II: Contrato vinculante de ocupación del piso tutelado entre el Ayuntamiento de Mogán y el/la residente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Mogán propone la puesta en marcha de un piso tutelado para personas mayores autónomas con motivo a una necesidad concreta detectada en el municipio, donde habitan un número considerable de personas mayores de 65 años autónomas, pero que precisan de tutela y/o supervisión para las tareas básicas, y que carecen de redes de apoyo y recursos económicos para hacer frente a esta situación. Se ha detectado que muchas de estas personas habitan en infraviviendas, viviendas inaccesibles o en régimen de alquiler y ofrecen una importante resistencia a

abandonar su entorno habitual e ingresar en recursos socio-sanitarios.

Para todos/as ellos/as se propone la puesta en marcha de este piso tutelado ubicado en una zona céntrica y accesible de Arguineguín, cedido para tal uso en marzo del 2018 por el Gobierno de Canarias.

Mediante esta medida no sólo se les ofrece un recurso alojativo y unas condiciones para mantener una vida autónoma y de acuerdo a unos parámetros de calidad; sino que además, se les permite generar un nuevo proyecto de vida en su propio contexto en compañía de otras personas en semejante situación.

La necesidad de este recurso radica, no solo en la demanda del mismo, sino en la ausencia de otros recursos alojativos para la tercera edad en el municipio de Mogán.

La legislación básica que afecta al desarrollo de este proyecto es:

Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley orgánica Ley orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los objetivos que se esperan conseguir con la puesta en marcha de este servicio son:

a) Ofrecer un recurso alojativo en el Municipio de Mogán para personas mayores de 60 años con autonomía, que carezcan de domicilio propio en buenas condiciones de habitabilidad y de accesibilidad para garantizar una adecuada calidad de vida.

b) Retrasar los procesos de pérdida de autonomía de los/as beneficiarios/as, evitando internamientos innecesarios en recursos más especializados tales como centros socio-sanitarios y centros hospitalarios.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto regular aspectos de la solicitud, valoración, organización y funcionamiento del piso tutelado para personas mayores ubicado en Tabaibal I, calle Carmita Hernández número 24, Escalera 3, Bajo A, Arguineguín.

El presente Reglamento de Régimen Interno serán de aplicación en otros pisos tutelados de semejantes características que pudiera poner en marcha el Ayuntamiento de Mogán.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente reglamento es el municipio de Mogán y más concretamente las personas beneficiarias y candidatas del piso tutelado.

Artículo 3º. Normas de gestión

La valoración en cuanto a su forma, periodicidad y duración, y la coordinación del servicio corresponderá al técnico dependiente del Ayuntamiento de Mogán designado a tal efecto.

El procedimiento para la concesión del recurso que regula presente reglamento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán directamente en el Registro Municipal, utilizando el modelo de solicitud correspondiente, debidamente cumplimentado y firmada por el/la solicitante, aportando la documentación requerida, que figura en el anexo I.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I. CONCESIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4º. Definición y finalidad.

1. El Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, define el Piso Tutelado para personas mayores como aquellas viviendas destinadas a un número reducido de personas mayores de 65 años, nunca superior a ocho, con un grado

suficiente de autonomía y cuyo funcionamiento adecuado sólo requiere una supervisión parcial por la entidad titular”.

2. Con este proyecto se pretende aportar a los/as beneficiarios/as un plan de intervención integral a nivel socio-educativo, que contribuya a una mejora en su calidad de vida y a reelaborar su proyecto de vida de manera activa y participativa, mediante el acompañamiento de personal cualificado.

Artículo 5º. Solicitud y documentación

1. La solicitud para el acceso al servicio del piso tutelado figura en el Anexo I de este reglamento, y debe ser presentada por parte de la persona solicitante o su representante legal mediante registro de entrada en el Ayuntamiento de Mogán en cualquiera de los registros que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, aportando la siguiente documentación complementaria:

- a) Fotocopia del D.N.I. en vigor del solicitante.
- b) Fotocopia de la Cartilla de la seguridad social.
- c) Fotocopia de informes médicos actualizados del solicitante.
- d) Prescripción médica, en caso de tener medicación.
- e) Certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni alteraciones psiquiátricas que puedan alterar la convivencia.
- f) Acreditación documental de los ingresos y bienes.
- g) Certificado del grado de dependencia o solicitud con registro de entrada.
- h) Certificado catastral de bienes.
- i) Certificado de empadronamiento histórico.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevará a cabo por el técnico competente encargado del piso tutelado, quién podrá requerir otra documentación complementaria, cuando lo estime oportuno, para su valoración.

Las personas solicitantes no tendrán que acompañar los documentos e informaciones establecidas en los

apartados anteriores cuando dichos documentos e informaciones ya estuvieran en poder de algún órgano del Ayuntamiento de Mogán, siempre que en la solicitud se haga constar la fecha y el órgano o dependencia municipal en que fueron presentados o en su caso emitidos.

Si la solicitud no reúne los requisitos se estará a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, requiriendo a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la citada ley.

Artículo 6º. Criterios generales de concesión del servicio

1. Para la concesión de este servicio se tendrán en cuenta la documentación presentada, así como la valoración realizada por el trabajador social en el domicilio del beneficiario, en el que se contrastará la veracidad de la información aportada así como la necesidad y urgencia del servicio, de acuerdo a los criterios que figuran en el apartado tercero de este artículo.

2. La prioridad para que se conceda el servicio vendrá determinada por las características personales, sociales y económicas de los solicitantes, que serán evaluadas por el/a técnico municipal competente.

3. Para la concesión del servicio será requisito imprescindible el cumplimiento de la totalidad de las siguientes condiciones generales:

- Poseer autonomía suficiente para desempeñar por sí solos/as o con supervisión y apoyo puntual las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

- Carecer de una vivienda propia en buenas condiciones de habitabilidad y accesible.

- Poseer redes de apoyo familiares y sociales que desempeñen correctamente las funciones de tutela.

Carecer de ingresos económicos suficientes para acceder a otro tipo de recurso alojativo.

Presentar la solicitud y la documentación básica requerida que aparece recogida en el artículo 5 del presente Reglamento de Régimen Interno.

- La aceptación expresa de las condiciones del

servicio otorgado y la voluntariedad del beneficiario/a para su ingreso manifestada mediante la firma de un contrato de prestación vinculante del recurso, según modelo que se adjunta en el Anexo II de este reglamento.

- Estar empadronado en el municipio de Mogán con una antigüedad mínima de 1 año antes de la fecha de solicitud de plaza.

4. En el supuesto de igual baremación, la prestación corresponderá a quien tenga mayor antigüedad en la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 7º. Instrucción y resolución.

1. Tras ser tramitadas y valoradas las solicitudes, y a propuesta de la Unidad encargada del Servicio, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia, o en caso de delegación, por el Concejal/a Delegado del Área de Acción social y socio-comunitaria, procediéndose a su notificación de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015.

2. La concesión del recurso y sus servicios se llevará a cabo mediante resolución motivada del órgano competente.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma los recursos pertinentes. No habiendo recaído resolución expresa en este plazo, las solicitudes se entenderán desestimadas, de acuerdo a lo establecido por la Ley 39/2015.

Artículo 8º. Lista de espera

Aquellas solicitudes que reuniendo todos los requisitos para su concesión no puedan ser atendidas por falta de plazas, permanecerán en lista de espera, por orden de necesidad, hasta que se pueda dar respuesta a la demanda.

Artículo 9º. Obtención de plaza definitiva

1. Tras el ingreso en el alojamiento tutelado, el usuario permanecerá en el mismo con carácter de prueba durante 90 días. Si transcurrido dicho periodo no se aprecian circunstancias personales o alteraciones psico-afectivas que determinen alguna incapacidad para su adaptación, previo informe técnico, el equipo multidisciplinar del Área de Tercera Edad y Discapacidad

acordará sobre la ocupación de plaza con carácter definitivo mientras no se incumpla con lo establecido en el artículo 10.

2. El recurso de piso tutelado para personas mayores tiene carácter temporal, por lo cual si se observara un cambio en las circunstancias que justificaron la concesión del mismo, o como resultado de la actualización de documentación, se podrá modificar, suspender o extinguir el servicio prestado, según corresponda, mediante resolución debidamente motivada en base a informe social del técnico competente.

Artículo 10º. Pérdida de condición de usuario/a

El/a beneficiario/a perderá su condición de usuario del piso tutelado cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) A petición del/a beneficiario/a, por renuncia voluntaria expresa e inequívoca.

b) Modificación/desaparición de las circunstancias que dieron lugar a la concesión del servicio.

c) Por imposibilidad de continuar usando el recurso por circunstancias achacables al/a beneficiario/a tales como:

- Fallecimiento.

- Ingreso en clínica o institución hospitalaria por un periodo superior a 6 meses.

- Ausencia continuada o a intervalos del piso, sin causa justificada en un cómputo de un mes.

d) Por incumplimiento reiterado por parte del/a beneficiario/a de las obligaciones recogidas en el contrato de prestación vinculante del recurso y las señaladas en el artículo 17º del presente reglamento, entorpeciendo la convivencia en la vivienda.

e) Por expulsión derivada de una sanción.

f) Por no satisfacer las tasas municipales para el mantenimiento del piso tutelado.

SECCIÓN II. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL PISO TUTELADO.

Artículo 11º. Objetivos específicos del servicio

a) Fomentar la permanencia de los/as beneficiarios/as

de este proyecto en su entorno habitual, evitando el desarraigo y el aislamiento social.

b) Proporcionar un alojamiento adaptado a las necesidades de los/as beneficiarios/as, y que resulte accesible a los diferentes recursos y servicios básicos.

c) Facilitar la realización de tareas y Actividades Básicas de la Vida Diaria para las personas que precisen de tutela o de supervisión.

d) Favorecer la convivencia y las relaciones personales con otras personas en situación semejante.

e) Promover la ocupación en el tiempo libre en actividades adaptadas a sus necesidades y capacidades.

f) Conseguir cambios conductuales en la persona, tendentes a mejorar su calidad de vida y evitar la soledad.

g) Fomentar el desarrollo de hábitos saludables tales como: alimentación saludable, hábitos de higiene, realización de ejercicio físico.

h) Apoyar a los usuarios en la reelaboración de su historia personal a fin de favorecer la toma de decisiones respecto a su vida.

Artículo 12º. Recursos humanos.

1. El presente proyecto lo conformará un Equipo Técnico compuesto al menos por personal cualificado en auxiliar de geriatría y en educación social, en coordinación con los equipos técnicos de este Ayuntamiento. Las labores profesionales del equipo técnico podrán ser realizadas tanto en el piso como fuera del mismo, así como en las instalaciones municipales a efectos de realizar las tareas de coordinación y seguimiento.

Artículo 13º. Carta de servicios.

En el piso se prestarán los siguientes servicios:

1. Actividades de apoyo y organización en las tareas domésticas.

- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones en condiciones de salubridad y habitabilidad.

- Gestiones de compra de suministros alimenticios y productos de higiene personal.

- Realización de los menús diarios.
- Higiene diaria de los objetos personales.
- Cualquier otra necesidad primaria que sea vinculante con el servicio.

Todas estas gestiones serán realizadas por los beneficiarios del piso tutelado, con la supervisión y apoyo, cuando sea necesario, del personal técnico del piso tutelado.

2. Actividades de promoción para la salud.

- Adquisición y refuerzo de hábitos saludables: higiene postural, corporal y mental.
- Control y seguimiento sanitario de los/as usuarios/as en Centro de Salud.
- Servicio de Teleasistencia Domiciliaria para situaciones de emergencia.

3. Actividades de participación y promoción del ocio y tiempo libre.

- Realización de actividades dentro de la vivienda adaptadas a sus capacidades y a sus gustos personales dentro de la vivienda.
- Actividades de promoción de la participación en actividades comunitarias de la zona (AAVV, Asociación Sociocultural, la Iglesia, entre otras).
- Derivación de los/as usuarios/as con dependencia a otros recursos de la zona (Centro de Día, Servicio de Ayuda a Domicilio o Programas de Respirio).

4. Grupo de resolución de problemas e inquietudes de convivencia.

Se crea este espacio de punto de encuentro entre técnicos y los/as beneficiarios/as del piso tutelado como un sistema de participación y gestión del mismo. Además, se tendrán en cuenta cuestiones como:

- Establecimiento y modificación de pautas de convivencia consensuadas por los beneficiarios del piso tutelado, planteando alternativas de funcionamiento.
- Resolver los posibles conflictos y problemas de convivencia entre los/as usuarios/as.

- Manifestar las inquietudes individuales de cada uno de los/as beneficiarios/as.

5. Plan de atención individual básico.

Se elaborará un Plan de atención individualizado para cada una de las personas usuarias del Piso Tutelado de acuerdo a sus necesidades, características e intereses desde un modelo integral de atención centrado en su realidad bio-psico-social, estableciendo objetivos psico-sociales y educativos que trabajarán desde una perspectiva integral: individual, grupal y comunitaria. Siendo éstas:

- Actividades individualizadas que atienden a necesidades concretas y/o fomentan habilidades específicas (tratamientos sanitarios y medicación, dietas, habilidades específicas de educación para la salud, relacionales, etc.).
- Actividades grupales de acompañamiento activo en el domicilio (talleres, caminatas entre los/as usuarios/as,...).
- Actividades de participación comunitaria (AAVV, Centro de día, Asociación sociocultural, clubes de tercera edad, etc.).

Cada plan de atención estará recopilado en los expedientes de los/as usuarios/as, junto con el resto de documentación personal de cada uno de ellos/as.

Artículo 14º Mantenimiento de la vivienda e instalaciones

1. Las personas beneficiarias han de contribuir a los gastos que se puedan ocasionar por el uso o reposición de enseres, siendo los responsables de gestionar las facturas necesarias de acuerdo a lo recogido en el epígrafe d) del artículo 17º de este Reglamento. El Ayuntamiento contribuirá con aquellos gastos que sean valorados por el equipo técnico como excesivos para las personas beneficiarias teniendo en cuenta su capacidad económica.

2. Para sufragar gastos de agua, luz, teléfono, seguro de la vivienda y comunidad, cada persona usuaria deberá abonar la tasa municipal que se establezca a tal efecto.

3. El abono de la tasa establecida así como la contratación de agua, luz, teléfono y seguro de la vivienda será de carácter obligatorio.

4. El Ayuntamiento de Mogán velará por el cumplimiento de estas obligaciones.

Artículo 15º Fórmulas de participación

Las personas beneficiarias participarán activamente en la organización, gestión y mantenimiento del piso tutelado y en las reuniones periódicas del grupo de resolución de problemas e inquietudes de convivencia. Además, podrán presentar hojas de reclamaciones y sugerencias ejerciendo su derecho para la mejora del servicio.

SECCIÓN III. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES.

Artículo 16º. Derechos de las personas usuarias.

Los/as usuarios/as del piso tutelado regulado por el presente reglamento gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, entre ellos la Ley 39/2006, 14 diciembre, Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, los/as usuarios/as tienen derecho a:

a) Solicitar y recibir, en términos comprensibles y accesibles, la información sobre los servicios que se presten en el piso tutelado y de su situación en el mismo, así como las modificaciones que se precien.

b) Disfrutar y participar activamente en las actividades que se presten en el piso, sin discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal, colaborando con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.

c) Recibir asistencia médica, psicológica, terapéutica y los tratamientos establecidos por los profesionales, cuando así se precise.

d) Participar en la toma de decisiones sobre normas de convivencia, gestiones domésticas de limpieza, suministros, entre otros, con el resto de usuarios.

e) Participar activamente en la gestión y mantenimiento del piso tutelado con el acompañamiento del técnico competente cuando sea necesario.

f) Disfrutar de su intimidad en las instalaciones del piso tutelado.

g) Tener un trato responsable y confidencial de su expediente personal, su historia sanitaria y social, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

h) Derecho de queja de ejercicio mediante las hojas de reclamaciones a su disposición.

i) Utilizar los servicios de otros centros cuando las disposiciones de los mismos lo permitan y los correspondientes órganos lo acuerden.

Artículo 17º. Deberes de los/as usuarios/as.

Son deberes de los/as usuarios/as:

a) Conocer y cumplir con el Reglamento de Régimen Interno del piso tutelado, así como los acuerdos establecidos por el Il. Ayuntamiento de Mogán.

b) Conocer y cumplir las normas de buen uso de las instalaciones de la vivienda y su mobiliario.

c) Colaborar en el mantenimiento y la gestión del piso.

d) Abonar el importe las tasas municipales para el mantenimiento de la vivienda así como otros que se pudieran ocasionar.

e) Cumplir las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del piso tutelado, respetando las convicciones (políticas, religiosas y morales) del resto de usuarios/as.

f) Mantener una conducta de respeto y tolerancia hacia los/as demás, hacia las normas establecidas, el personal y las instrucciones aportadas por el mismo.

g) Poner en conocimiento de los/as técnicos responsables del piso tutelado las anomalías e irregularidades que se observen.

Artículo 18º. Derechos del/a profesional.

El personal vinculado al piso tutelado tendrá derecho a:

a) Disfrute de su actividad profesional con las personas mayores usuarias del piso tutelado.

b) Cumplimiento adecuado de su contratación, jornada de trabajo, cotización y demás prestaciones establecidas por su respectivo convenio.

c) Recibir la información y formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que desempeñe en el piso tutelado, así como recibir los medios materiales para el mismo.

d) Ser tratado en condiciones de igualdad, no discriminación por razón de raza, sexo religión o cualquier otra circunstancia personal.

e) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 19°. Deberes del/a profesional con el/a usuario/a.

El personal profesional tiene con respecto a las personas usuarias, los siguientes deberes:

a) Ofrecer un trato respetuoso y digno.

b) Transmitir la información, en términos comprensibles y accesibles a su capacidad de comprensión.

c) Mantener una actitud positiva, de comprensión y acogida, que permita al/a usuario/a sentirse aceptado/a.

d) Ofrecer el acompañamiento y apoyo necesario para garantizar que mantengan la mayor autonomía posible.

e) Ayudar a los/as usuarios/as a tomar las decisiones personales adecuadas y oportunas, fomentando su capacidad de elección y autonomía.

f) Respetar la intimidad de los/as usuarios/as en las instalaciones del piso.

g) Hacer uso de forma responsable, profesional y confidencial de la información personal de los/as mismos/as.

h) Favorecer el acceso y disfrute de actividades para el ocio y el tiempo libre.

i) Motivar la participación en actividades comunitarias y de relación con el entorno, aprovechando los recursos de la zona.

j) Entender que su labor tiene como objetivo principal promover la autonomía y prevenir la dependencia de las personas mayores usuarias del piso tutelado. Actuando a favor de ellos/as en todo momento.

Artículo 20° Derechos de los familiares autorizados o representantes legales de los/as usuarios/as.

1. Ser informados/as periódicamente, y cuando lo soliciten, sobre la situación de su familiar o representado/a.

2. Ser informados/as igualmente de los tratamientos y programas de atención y actuación que se establezcan para su familiar o representado/a, y de los resultados del mismo.

3. Asistir y participar en las reuniones y actividades de formación y encuentro que se propongan desde el Centro.

4. Recibir información inmediata de aquellas decisiones urgentes que hayan de ser adoptadas en relación con su familiar o representado/a, o que afecte a éstos/as, y especialmente respecto de aquellas que puedan incidir en su salud o situación.

Toda la información será gestionada y protegida de conformidad con lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Artículo 21°. Obligaciones de los/as familiares

Los/as familiares y representantes legales de las personas beneficiarias del piso tutelado están obligadas a:

a) Velar por el bienestar y prestar alimentos, si fuera necesario, a las personas beneficiarias del piso de acuerdo a lo establecido en el Código Civil

b) Conocer y contribuir a la aplicación del contenido del presente Reglamento de Régimen Interno.

c) Conocer y velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento del inmueble adoptados por las personas beneficiarias y el Ayuntamiento de Mogán.

d) Sufragar de manera subsidiaria las tasas para el mantenimiento del piso tutelado así como otras que se pudieran derivar.

e) Acompañar a las personas mayores en aquellos trámites o citas médicas que fuesen necesarias.

f) Cuando desde el piso tutelado no se pueda

responder a las necesidades del usuario/a por su empeoramiento físico y/o psicológico, se informará a la persona usuaria o al representante legal, y familiares para la tramitación y canalización hacia otros recursos o servicios especializados. Mientras se encuentra una alternativa la familia deberá proveer un alojamiento alternativo y cuidados a la persona.

SECCIÓN IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22°. De las faltas

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán Faltas Leves:

1.1. El descuido o negligencia, no imputable a la edad o a las condiciones físicas de la persona, en el uso del mobiliario, menaje, objetos o instalaciones de la vivienda.

1.2. La falta de respeto ocasional, manifestada en incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o vecinos del inmueble.

2. Se considerarán Faltas Graves:

2.1. Falta de respeto, producida de forma continuada y manifestada en incorrección de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o vecinos del inmueble.

2.2. La utilización del apartamento para la cohabitación, aun temporal, con familiares y/o amigo/as de la persona usuaria.

2.3. Retraso en el abono de los gastos de mantenimiento inferior a un mes.

2.4. La reiteración de tres o más faltas leves.

3. Se considerarán Faltas Muy Graves:

3.1. Agresión física o malos tratos hacia el personal u otro/as residentes del piso tutelado, incumpliendo varios epígrafes del artículo 17° de este reglamento.

3.2. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos o relevantes encaminados a obtener la condición de residente.

3.3. Ocasionar, intencionadamente o por negligencia inexcusable, daños relevantes en los bienes de los alojamientos o perjuicios notorios en la convivencia.

3.4. Retraso en el abono de los gastos de mantenimiento superior a un mes.

3.5. Entorpecer, intencionada y habitualmente, las actividades a realizar en la vivienda tutelada.

3.6. La reiteración de tres o más faltas graves.

Artículo 23° De las sanciones

1. Las sanciones establecidas se adoptarán en función del tipo de falta y la intensidad de las mismas.

2. Compete al Equipo técnico la aplicación del régimen sancionador.

3. Las sanciones consistirán en:

a) Por falta leve: Amonestación verbal

b) Por falta grave: Amonestación escrita.

c) Por faltas muy grave: Amonestación escrita y/o Expulsión definitiva del piso tutelado

Artículo 24°. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera- Las presentes Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación integral en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final segunda- En todo lo no previsto en estas Reglamento de Régimen Interno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

ANEXOS

- 1.- Solicitud para el acceso al servicio del piso tutelado
 2.- Contrato vinculante de ocupación del piso tutelado entre el Ayuntamiento de Mogán y el/la residente

Anexo I**SOLICITUD PARA EL ACCESO AL RECURSO DEL PISO TUTELADO**

D/ña _____ con DNI _____,
 domiciliada/o en _____ y teléfono _____
 Y en calidad familiar o representante legal:
 D/ña _____ con DNI _____,
 domiciliada en _____ y teléfono _____

EXPONE

Que formula la presente SOLICITUD PARA LA OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA TUTELADA cuya dirección sita en la C/ _____, del término municipal de Mogán por las siguientes razones:

Para lo cual presenta la documentación que se relaciona al dorso según lo previsto por ley, y autoriza al acceso a las diferentes bases de datos telemáticos de las diferentes Administraciones Públicas para agilizar el trámite administrativo y comprobar datos relacionados con la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La solicitante

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

	Fotocopia del DNI en vigor del solicitante
	Fotocopia de la Cartilla de la seguridad social.
	Fotocopia de informes médicos actualizados del solicitante.
	Prescripción médica, en caso de tener medicación.
	Certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni alteraciones psiquiátricas que puedan alterar la convivencia.
	Acreditación documental de Ingresos y Bienes de la persona solicitante.
	Fotocopias de certificado de discapacidad, si fuese necesario.
	Fotocopia del Reconocimiento de la situación de dependencia o en su defecto solicitud con registro de entrada
	Certificado histórico de empadronamiento (se solicitará de oficio)
	Certificado simple de bienes
	Otros:

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE, PROTECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se advierte de los siguientes extremos: los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Mogán y la empresa adjudicataria de los servicios (Mogán Sociocultural SLU) e incorporados a la actividad de tratamiento de Centro para la Autonomía Personal y todos los servicios que en él se prestan cuya finalidad es la atención a las personas dependientes, ésto para los trámites del Servicio de Ayuda a Domicilio, Centro de Día y Servicio de Promoción de la Autonomía Personal. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales por el Ayuntamiento de Mogán.

Los datos de carácter personal se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se ha recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los datos serán comunicados al Gobierno de Canarias, Cabildo de Gran Canaria y Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social a requerimiento de éstas con objeto de control, justificación de subvenciones o tramitación de nuevos servicios de atención a la dependencia.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Mogán, Avda. de la Constitución nº 4, 35140, Mogán, o en la dirección de correo electrónico dpd@mogan.es."

Autorizo expresamente para que puedan realizarse filmaciones o fotografías con motivo de la difusión de las actividades realizadas.

En.....a.....de.....de.....

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:.....

Anexo II**CONTRATO VINCULANTE DE OCUPACIÓN DEL PISO TUTELADO ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN Y D/Dª _____****REUNIDOS****En calidad de responsable del Piso Tutelado:**

De una parte Dª _____, en calidad de responsable del piso tutelado

Y de otra, D/Dª _____ con DNI _____, en calidad de Beneficiario/a del piso tutelado.
Y D/Dña _____ con DNI _____ en calidad de familiar o representante legal

ACUERDAN:

PRIMERO: Que el piso tutelado para personas mayores es un recurso público más en la red de servicios sociales del Ayuntamiento de Mogán, correspondiendo al mismo su organización, gestión y administración, a través del Departamento de Tercera Edad y Discapacidad.

SEGUNDO: Que habiendo solicitado D/Dª _____, el acceso a esta vivienda, se le ha otorgado la condición de residente en virtud de Resolución del Concejal, de fecha ____ de _____ de _____.

TERCERO: Que el/la residente conoce y acepta el Reglamento de Régimen Interno del funcionamiento de estos apartados, del cual se entrega copia en este acto y a cuyo cumplimiento se compromete a hacer cumplir.

CUARTO: Que el/la adjudicatario/a se beneficiará de las prestaciones y servicios establecidos para la atención de los/as usuarios/as en el ámbito del Piso y conforme a las necesidades del/la mismo/a.

QUINTO: La condición de usuario/a se perderá en el momento que concurra alguna de las causas establecidas en el "artículo 10" de las Reglamento de Régimen Interno del Piso Tutelado.

El/la residente será responsable de los daños y perjuicios que por acción u omisión cause en sus instalaciones, así como de las alteraciones de orden que se produzcan.

SEPTIMA.- Conformado el presente Documento de "Compromiso de Admisión" el/la adjudicatario/a deberá acceder a ocupar la plaza en un plazo máximo de 10 días. De no producirse la incorporación al centro en el plazo establecido, se entenderá que renuncia a la plaza, dictando resolución dejando sin efecto el ingreso.

En el supuesto de que no se produzca la incorporación por concurrir circunstancias ajenas a la voluntad del/de la solicitante, que impidan temporalmente su ingreso, se deberá poner en conocimiento del responsable del Piso a los efectos oportunos.

OCTAVA: Cuando desde el piso no se pueda responder a las necesidades del usuario/a por su empeoramiento físico y/o psicológico, se informará a la persona usuaria o al representante legal, para la tramitación y canalización hacia otros recursos o servicios especializados. Mientras se obtiene un recurso alternativo los familiares deberán proveer de un alojamiento y cuidados a la persona.

NOVENA: la figura del familiar cuidador fundamental para poder ofrecer una atención integral y mejorar la calidad de vida del usuario/as por lo que es necesaria su participación activa.

DECIMO: reconoce que se le ha entregado la siguiente documentación de la que conoce y acepta su contenido:

- 1.- Reglamento de Régimen Interno del piso.
- 2.- Autorización de sesión de datos.
- 3.- Definición de interlocutor y persona para la toma de decisiones.
- 4.- Calendario laboral
- 5.- Información del plan de Evacuación y emergencia

Y en prueba de conformidad se firma este documento por triplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Ante mí,

FDO. En calidad de Responsable del Piso Tutelado.

FDO. Persona beneficiaria

FDO: Cuidador/ familiar/ representante legal. ””

Contra dicho acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

60.860

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.739

Por el que se hace público que por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 8 de mayo de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo tomado del borrador del acta:

“OCTAVO. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN POR DEFENSA JURÍDICA.

Dada cuenta que por acuerdo plenario de fecha 11 de abril de 2019 se aprobó inicialmente la propuesta del Reglamento de Indemnización por Defensa Jurídica, que se transcribe literalmente:

“PROPUESTA DE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO, EVENTUAL, Y MIEMBROS ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, RELATIVO A LA DEFENSA JURÍDICA.

Visto que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo, 5/2015 en su artículo 14, bajo la rúbrica

“derechos individuales” dispone que el empleado público tendrá derecho a “la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.”

Visto que el artículo 23 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, el cual resulta de aplicación al personal laboral, dispone que el Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica por causa de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, siempre que la pretensión del trabajador no se dirija contra la Corporación y la resolución final y firme del proceso no sea condenatoria.

Visto que el artículo 22 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Pájara dispone que el Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica por causa de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, siempre que la pretensión del funcionario no se dirija contra la Corporación y la resolución final y firme del proceso no sea condenatoria

Visto que, en cuanto al derecho a la asistencia jurídica a favor de los concejales, cabe mencionar que la concesión de asistencia jurídica no es más que el reconocimiento de un derecho que tienen los concejales a ser indemnizados de los gastos de asistencia jurídica en que incurran con motivo del cargo que ostentan de conformidad ordenamiento jurídico en vigor y las consideraciones legales y requisitos establecidos, entre otras, en la Sentencia del Tribunal Supremo de 4 de febrero de 2002 (rec. 3271/1996 (la Ley 2538/2002).

Viene siendo tradición de esta Corporación, garantizar dicho derecho tanto a favor de los trabajadores del Ayuntamiento como de los concejales y que se canaliza a través de la emisión de una resolución.

Considerando que La Ley 25/2009 de 22 de diciembre (que modifica la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales) en su artículo 14, textualmente establece que los colegios profesionales y sus organizaciones colegiales no podrán establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales.

Considerando necesario asegurar, en conexión con

el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos públicos, se propone el siguiente ACUERDO EN VIRTUD DEL CUAL SE FIJAN LOS LÍMITES CUANTITATIVOS MÁXIMOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEBA DE AFRONTAR POR RAZÓN DE DICHA INDEMNIZACIÓN O POR RAZÓN DE LA CONCESIÓN DE ESTE DERECHO.

PROPONEN:

Primero. Que por la Concejalía Delegada de Personal se inicien los procedimientos administrativos necesarios para materializar el derecho a la defensa jurídica de los empleados municipales reconocido en el artículo 23 del Convenio Colectivo de los empleados laborales del Ayuntamiento de Pájara así como en el artículo 22 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios de esta Corporación.

Segundo. FIJAR LOS LÍMITES CUANTITATIVOS MÁXIMOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEBA DE AFRONTAR POR RAZÓN DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA DEFENSA JURÍDICA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

En concepto de indemnización, se establecen los siguientes límites cuantitativos máximos por los gastos ocasionados en el ejercicio del derecho de asistencia jurídica que ostentan los cargos públicos del Ayuntamiento de Pájara, en las siguientes cantidades:

1º. Quince mil euros (15.000 euros) como importe máximo por procedimiento judicial, ampliable hasta veinticinco mil euros (25.000 euros) si se justifica por el interesado la necesidad de acudir al Tribunal Constitucional o a instancias judiciales europeas.

2º. Dentro del límite máximo por procedimiento establecido en el párrafo anterior se establece otro límite máximo por importe de seis mil euros (6.000 euros) por la fase de Diligencias Previas.

3º. Dentro de los límites máximos totales indicados, los precios minutados por Letrado/a, respecto de los cuales los cargos públicos del Ayuntamiento de Pájara podrán solicitar indemnización no podrán ser superiores a los que habitualmente se hayan facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años.

A tal efecto la solicitud de abono de la indemnización habrá de venir acompañada de la minuta detallada de los servicios prestados y de Declaración responsable del letrado/a actuante donde manifieste que los precios minutados son los que habitualmente ha facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años. De no acompañarse tal Declaración responsable no habrá lugar al abono de la indemnización.

4º. Respecto de los gastos de locomoción y estancia (salidas de despacho), independientes de los honorarios de abogado/a y aranceles de procurador/a, se establecen las siguientes cantidades como tope máximo indemnizable no computable a los efectos del límite establecido en el apartado 1º:

Dentro de la misma localidad: 48,51 a 83,16 euros.

Por media jornada fuera de la localidad: 117,81 euros.

Por cada día entero fuera de la localidad, sin necesidad de pernoctar: 207,90 euros.

Por cada día o fracción que se pernocte fuera de la localidad, pero dentro de la Comunidad Autónoma Canaria: 311,85 euros.

Por cada día fuera de la Comunidad Autónoma Canaria, pero dentro del territorio nacional (o a la inversa), se pernocte o no: 416,96 euros.

Salida fuera de España, se pernocte o no: 520,91 euros.

-Todas las cantidades anteriormente establecidas serán susceptibles de ser abonadas de manera anticipada, previa presentación de minuta proforma, igualmente acompañada de Declaración responsable del letrado actuante donde manifieste que los precios minutados son los que habitualmente ha facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años.

Todo ello, sin perjuicio de su reembolso a la Corporación en caso de condena del miembro de la Corporación.

Una vez elevada a definitiva la presente propuesta, con la consiguiente aprobación por el Pleno de la Corporación, los límites máximos establecidos serán de aplicación en todos los procedimientos de indemnización por los gastos derivados de la defensa jurídica a los miembros de la corporación que se encuentren abiertos.

Tercero. Que se consigne anualmente en los Presupuestos Generales de la Corporación la cantidad de cien mil euros (100.000 euros) para hacer frente a los eventuales gastos que por dichos conceptos deban ser asumidos por el Ayuntamiento de Pájara.

Cuarto. Dar traslado de la presente propuesta a la Intervención municipal para su fiscalización, elevando la misma a definitiva en el próximo pleno que se celebre en caso de resultar favorable.”

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/633>

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA:

Primero: Aprobar definitivamente el Acuerdo relativo a indemnización por defensa jurídica.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/659>

Pájara, a catorce de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Rafael Perdomo Betancor.

63.013

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Gestión e Inspección de Tributos

EDICTO

2.740

Se pone en conocimiento de los contribuyentes del Municipio de Santa Lucía que por Decreto número 2803 de fecha 8 de mayo de 2019 del Concejal Delegado del Área de Régimen Interno, en ejercicio

de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto de fecha 29 de junio de 2015, se ordena la exposición pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2019, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas de gestión y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio de 2019, la misma queda expuesta al público para su examen en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía (Departamento de Gestión e Inspección de Tributos) en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contando a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la Matrícula, se podrá interponer Recurso de Reposición Potestativo ante la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Las Palmas o Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional en el plazo de UN MES contado a partir del día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la Matrícula.

La interposición del Recurso de Reposición Potestativo o de la Reclamación Económico Administrativa no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con el artículo 111 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (artículo 4.1 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero).

En Santa Lucía, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

LA ALCALDESA, Dunia González Vega.

62.308

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR**ANUNCIO****PRESUPUESTO GENERAL
EJERCICIO 2019****2.741**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; teniendo en cuenta que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de abril de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2019, el cual ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, según establece el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por medio del presente anuncio se hace constar lo siguiente:

I) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN - EJERCICIO ECONÓMICO DE 2019**1.1. ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.958.288,87	0,00	2.958.288,87	25.740,92	2.932.547,95
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.533.412,25	0,00	2.533.412,25	4.280,00	2.529.132,25
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.234.950,00	0,00	2.234.950,00	17.991,13	2.216.958,87
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.213.880,75	1.580.757,19	5.794.637,94	0,00	5.794.637,94
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.818.911,62	25.602.784,18	29.421.695,80	3.815.811,62	25.605.884,18
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	1.678.153,76	1.678.153,76	0,00	1.678.153,76
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.573.637,99	912,61	2.574.550,60	0,00	2.574.550,60
8	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00	3.431.824,05	3.451.824,05	0,00	3.451.824,05
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	2.082.500,00	2.082.500,00	0,00	2.082.500,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		18.353.081,48	34.376.931,79	52.730.013,27	3.863.823,67	48.866.189,60

2.1. ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
	A) OPERACIONES CORRIENTES					
1	GASTOS DE PERSONAL	6.050.816,87	4.395.953,79	10.446.770,66	0,00	10.446.770,66
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.808.463,38	17.649.009,09	23.457.472,47	2.868.823,67	20.588.648,80
3	GASTOS FINANCIEROS	86.000,00	151.359,65	237.359,65	0,00	237.359,65
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	792.217,32	0,00	792.217,32	0,00	792.217,32
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVIST.	2.822.654,18	0,00	2.822.654,18	0,00	2.822.654,18
	B) OPERACIONES DE CAPITAL					
6	INVERSIONES REALES	2.621.596,39	5.034.868,24	7.656.464,63	0,00	7.656.464,63
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	93.342,80	0,00	93.342,80	0,00	93.342,80
8	ACTIVOS FINANCIEROS	77.990,54	1.614.893,77	1.692.884,31	0,00	1.692.884,31
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	2.099.023,20	2.099.023,20	995.000,00	1.104.023,20
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	18.353.081,48	30.945.107,74	49.298.189,22	3.863.823,67	45.434.365,55

2.2. ESTADO DE GASTOS

RESUMEN CLASIFICACIÓN POR ÁREA DE GASTO

AREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	5.481.360,37		5.481.360,37		5.481.360,37
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	2.793.489,97		2.793.489,97		2.793.489,97
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	2.694.928,01		2.694.928,01		2.694.928,01
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	786.620,60	30.945.107,74	31.731.728,34	3.863.823,67	27.867.904,67
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	6.596.682,53		6.596.682,53		6.596.682,53
0	DEUDA PÚBLICA	0,00		0,00		0,00
	TOTAL	18.353.081,48	30.945.107,74	49.298.189,22	3.863.823,67	45.434.365,55

II) BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASES GENERALES

PREÁMBULO

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Base 1ª. Normas generales. Normas de gestión administrativo-contables.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).

- RD 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

- Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.

- Orden HAP/2005/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases.

c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).

- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.

- Demás disposiciones concordantes.

Base 2ª. Ámbito temporal y funcional.

1. Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para dicho ejercicio.

2. Si el citado Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Base 3ª. Interpretación.

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y Asesoría Jurídica, las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Base 4ª. Del Presupuesto General. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO	18.353.081,48	18.353.081,48
TOTAL EUROS	18.353.081,48	18.353.081,48

b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:

SOCIEDAD	PREVISIÓN DE GASTOS	PREVISIÓN DE INGRESOS
AGUAS DE TEROR S.A.	30.945.107,74	34.376.931,79
TOTAL EUROS	30.945.107,74	34.376.931,79

Base 5ª. Estructura presupuestaria.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por programas, distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.

b) Por categorías económicas, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Base 6ª. Vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades personales a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los puntos siguientes.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los casos siguientes:

a) Créditos ampliables, de los definidos en la BASE 9ª (Art. 27.2. del Real Decreto 500/1990).

b) Gastos de inversión, presupuestados en el capítulo VI, VII y VIII.

4. En cuanto a los proyectos de gastos con financiación afectada, se establece con carácter general la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos. No obstante, los proyectos sobre partidas de gasto corriente podrán quedar afectados únicamente por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica,

pudiendo realizarse mayor gasto del previsto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de créditos asignados.

5. Cuando exista dotación presupuestaria para una o varias partidas dentro de un nivel de vinculación en los Capítulos I, II, III y IV se podrán imputar gastos a otras partidas del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en el presupuesto de gastos, no siendo preciso efectuar una operación de transferencia de crédito previa, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia firmada por el Jefe de Sección de Gastos que indique “Creación de aplicación presupuestaria, primera operación imputada al concepto”.

En todo caso, la creación de aplicaciones presupuestarias corresponderá a la Intervención General debiendo respetar la Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7ª. De las modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo y a lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004 y en la Sección 2ª del Capítulo II del Real Decreto 500/1990.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3. Todo expediente de modificación de créditos se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012,

de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y será informado por la Intervención.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

6. No se considerará modificación de crédito la creación de una aplicación presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica siempre que no implique variación cuantitativa de la misma. En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones se hará constar tal circunstancia mediante diligencia.

Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito – Tramitación de los expedientes.

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se aprobará la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no sea ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación de los servicios.

3. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI ó VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4. Asimismo, los gastos o inversiones aplicables a los capítulos VIII y IX, podrán ser financiados igualmente con recursos procedentes de operaciones de crédito.

5. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

b) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto cuantificado en la Base 4ª.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

6. Los expedientes serán incoados por el Alcalde-Presidente.

7. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio, de su carácter específico y determinado y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

8. La aprobación y tramitación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a las mismas normas, trámites y requisitos que los Presupuestos, de forma que, los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la exposición al público.

9. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá afrontarse el gasto.

Base 9ª. Ampliación de créditos.

1. Consiste en la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta base. Así, a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y artículos 39 del R.D. 500/90, serán ampliables los créditos presupuestarios de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones de Gastos		Subconceptos de Ingresos	
920-8310000	Préstamos al Personal	831.00	Reintegro préstamos
161-2250202	Tributos	301.01	Depuración aguas
011-9130000	Amortización préstamos a largo plazo	913.00	Préstamos a largo plazo

• También, el concepto de ingresos 389, a ingresar en el concepto 381.00, correspondiente al coste de anuncios a reintegrar por particulares, así como el subconcepto de ingresos 314.00, a ingresar en la aplicación presupuestaria 334-226.09.

• Asimismo, se declara ampliable la aplicación presupuestaria 932-2270800, denominada “Gastos por servicios de recaudación a favor del Ayuntamiento (Valora, etc.)”, estando la ampliación en función de la recaudación que alcance, por el cobro de los tributos delegados, al mencionado Organismo Autónomo del Cabildo de G.C.

- En particular, se declaran ampliables todas las vinculadas a obras, programas y servicios realizados mediante Convenios con el S.C.E., Comunidad Autónoma, Cabildo de Gran Canaria, Mancomunidad de Municipios de Montaña No Costeros y Mancomunidad del Norte de Gran Canaria.

- Igual consideración de ampliable tendrán los créditos extraordinarios que se habiliten durante el ejercicio, siempre que estén financiados con recursos expresamente afectados y en la medida en que los derechos reconocidos y liquidados por tales ingresos excedan de las cantidades consignadas en el estado de ingresos.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos. Para que pueda procederse a la ampliación deberá quedar acreditado que los derechos reconocidos superan las previsiones, no siendo necesario que estén recaudados.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento, que en todo caso deberán contar con el preceptivo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente.

Base 10ª. Transferencias de crédito.

1. Los expedientes de transferencia de crédito habrán de regirse por lo establecido en los Artículos 179 y 180 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por los Artículos 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990.

2. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

3. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento, cuando afecten a aplicación presupuestarias de distintas áreas de gasto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, salvo si afectan a créditos de personal.

4. La aprobación de las transferencias de crédito, entre aplicación presupuestarias del mismo área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

5. El Concejal de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en las aplicaciones presupuestarias que se prevean minorar.

6. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la base 7ª, punto 4.

7. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde-Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 11ª. Generación de créditos por ingresos.

1. Los expedientes de generación de créditos regulados en los artículos 181 del RDL 2/2004 y 43 a 46 de R.D. 500/90, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la presente Base.

2. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado tributos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

3. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada.

4. En dicho expediente será necesario tener en cuenta las consecuencias económicas cuando el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, previendo la financiación alternativa que, en su caso, sería de aplicación.

5. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde-Presidente si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento.

Base 12ª. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Los expedientes de incorporación de remanentes de créditos se iniciarán a propuesta de la Intervención General de la Corporación, a los que se acompañará la documentación precisa para acreditar la procedencia de la incorporación de los créditos del ejercicio anterior, tal y como dispone el art. 182 del RDL 2/2004, artículos 47 y 48 del R.D. 500/90 y la Sección V del Capítulo II del Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2. Durante la primera quincena del mes de Enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

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

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII Y IX.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso, deben ser incorporados.

4. Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada área gestora, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

7. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente, salvo que los mismos procedan de créditos disponibles para operaciones de capital no sujetas a financiación afectada, en cuyo caso, la aprobación será competencia del Pleno del Ayuntamiento.

8. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Base 13ª. Bajas por anulación.

1. En los expedientes que se eleven al Pleno de la Corporación para acordar las bajas a que se refieren los artículos 49 a 51 del R.D. 500/90, ha de acreditarse mediante certificación del Interventor, la existencia de crédito disponible que cubra el importe de la baja en la aplicación presupuestaria.

Asimismo, se acompañará informe de los responsables de los servicios afectados, en el que se estime reducible o anulable la dotación propuesta, sin perturbación del respectivo Servicio.

2. De la misma manera que es competencia del Pleno la resolución de este tipo de expedientes, el mismo órgano puede acordar, a propuesta de la Presidencia y con el informe del Interventor, la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquellas y el desarrollo normal del presupuesto lo permitiese. Unos y otros acuerdos no están sometidos a aplicación de normas sobre información, reclamaciones y publicidad, salvo las relacionadas con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos la precisen.

3. En particular, se recurrirá a esta modificación de créditos si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Base 14ª. Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Presidencia de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación en dicho ejercicio, sean fiscalizados favorablemente por Intervención, especialmente todos aquellos gastos que se correspondan con operaciones de reconocimiento de obligaciones que se hagan en el último mes del ejercicio y que, por

razones de cierre, no pudieran imputarse al Presupuesto correspondiente.

d) El reconocimiento de los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior, cuando quedase acreditado que en dicho ejercicio no existía crédito adecuado y suficiente para imputar la obligación, corresponde al Pleno, a través del reconocimiento extrajudicial de créditos. Igualmente, en el caso de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, el reconocimiento compete al Pleno.

3. Los gastos generados en ejercicios anteriores que no contaban con consignación presupuestaria en el momento de su realización serán objeto de reparo suspensivo por parte la Intervención General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.2.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Intervención General velará por el principio de anualidad presupuestaria en el ejercicio de su función fiscalizadora. En particular verificará que la duración de los expedientes de gastos no exceda del último día del ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido para los gastos plurianuales.

Base 15ª. Fases ejecución presupuesto de gastos.

1. El proceso de gastos y pagos se ajustará a lo que se establece en estas bases de Ejecución y a la Legislación vigente. Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria, y se desarrollará según las siguientes fases establecidas en el R.D. 500/1990, cuyos artículos se detallan:

a) Autorización - Fase A (Artículo 54): Acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto - Fase D (Artículo 56): Acto mediante el que se vincula al Ayuntamiento en unas condiciones de ejecución con terceros en gastos previamente autorizados.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación - Fase O (Artículo 58): Acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de gastos previamente comprometidos.

d) Ordenación del pago - Fase P (Artículo 61): Acto mediante el que se ordena el pago a la tesorería municipal de gastos liquidados.

e) Realización del Pago - Fase MP (Artículo 66): Acto por el que la tesorería municipal materializa la orden de pago.

2. Todo gasto habrá realizarse a través de la formación de un Expediente, que constará de las siguientes fases:

- a) Propuesta de gasto.
- b) Retención de crédito.
- c) Autorización del gasto.
- d) Disposición o compromiso del gasto.
- e) Reconocimiento de la obligación.
- f) Ordenación del pago.
- g) Pago.

3. No se precisará la formación de expediente para los gastos relativos a:

- Gastos normales y periódicos de personal.
- Impuestos.
- Seguros Sociales.
- Intereses y amortización de préstamos.
- Otros de naturaleza análoga.

4. En un solo acto administrativo podrán acumularse dos o más fases de las descritas.

La acumulación de las fases de autorización y disposición (A,D) o de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (A,D,O), no eximirá del cumplimiento de las fases previas de “propuesta de gasto” y de “intervención fiscalizadora y crítica”, salvo en los supuestos de gastos de tracto sucesivo cuando esté fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial y los demás de cuantía inferior a 3.005,06 euros, cuando les sea de aplicación lo establecido en el artículo 219.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5. Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación, se regulan en el Capítulo siguiente.

CAPÍTULO II

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 16ª. Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere necesario retener total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse - total o parcialmente - mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los correspondientes compromisos, o una vez formalizados éstos, por cualquier circunstancia, se den por canceladas las aportaciones comprometidas.

5. En igual situación quedarán los créditos destinados a gastos financiados con operaciones de créditos, hasta que se suscriban definitivamente las correspondientes operaciones crediticias.

Base 17ª. Propuesta de gastos y retención de créditos.

1. Los órganos o departamentos responsables de los programas de gasto, que tengan a su cargo la gestión de los créditos, podrán solicitar a la Intervención las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto (artículo 32 R.D.500/1990).

Asimismo, las propuestas de gasto vendrán firmadas por el Jefe del Área o Departamento que corresponda, con el conforme del Delegado en cuestión.

2. Serán nulos los acuerdos de las autoridades municipales que autoricen gastos sin la correspondiente consignación presupuestaria, así como aquellos que creen servicios o den mayor extensión a los establecidos,

sin previa dotación presupuestaria o rebasando los créditos existentes, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar y las indemnizaciones que procedan a terceros evitando el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento. Asimismo, serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquéllos que las hubieran ocasionado.

Las anteriores actuaciones serán constitutivas de infracciones muy graves en los términos del artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse, en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente partida.

5. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una Transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

6. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos, se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito, antes aludida.

Base 18ª. Autorización de gastos.

1. Corresponderá la autorización de gastos a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la distribución de competencias de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los Órganos competentes.

2. Es competencia del Alcalde la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos corrientes, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, 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.

3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 2.

4. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la base 31 de estas Bases.

5. Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos, en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Base 19ª. Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos, serán los ya señalados en el artículo anterior.

2. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 20ª. Reconocimiento de la obligación.

1. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

2. La tramitación de facturas se llevará a cabo según la legislación aplicable en su caso, entre otras, 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 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera

autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno. (Art. 60 del R.D. 500/90).

4. Cuando excepcionalmente, por circunstancias de extrema urgencia o necesidad, se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Pleno podrá reconocer la obligación a efectos de que en el Presupuesto del año próximo se incorpore la dotación necesaria.

5. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos "O".

6. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

Base 21ª. Tramitación de facturas.

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 devengado según la naturaleza del gasto, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2. El Ayuntamiento de Teror está adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado "FACE" que cumple las funciones de Registro administrativo respecto de las facturas electrónicas dirigidas a esta administración.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE se encuentran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

3. Las facturas expedidas por los contratistas, se presentarán vía electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado "FACE", debiendo contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.

- La fecha de su expedición.

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, número de identificación fiscal).

- Identificación del contratista (nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).

- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, suministro o servicio) realizado con expresión de su destino y consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto General Indirecto Canario, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En su caso, mediante la correspondiente Acta de Conformidad emitida, se podrá indicar o aclarar el destino del gasto.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.

- La oficina contable, el centro gestor y la unidad tramitadora. Si fuera posible se incluirá también el número de Propuesta de gasto aceptada, en su caso, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté sujeta al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, detalle del porcentaje aplicado y el importe resultante o, en su caso, la exención al mismo.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto General Indirecto Canario, una referencia a esta situación.

- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

- En el caso de ser de aplicación un régimen especial del IGIC se recogerá en la factura la mención de dicha circunstancia.

4. Para la realización de los trámites del procedimiento de reconocimiento, liquidación y abono de las obligaciones, los proveedores que se citan a continuación que contraten con el Ayuntamiento de Teror para la ejecución de obras, prestación de servicios o suministros, están obligados a relacionarse con aquél a través de medios electrónicos, mediante el uso de factura electrónica y su presentación a través del punto general de entrada "FACe", atendiendo a la normativa vigente aplicable¹:

¹ 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; Uso de la factura electrónica en el sector público.

1. 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 empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.

En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica².

² Identificación de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, de conformidad con la letra clave referida a su forma jurídica:

A Sociedades anónimas

B Sociedades de responsabilidad limitada

C Sociedades colectivas

D Sociedades comanditarias

E Comunidades de bienes y herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves.

F Sociedades cooperativas

G Asociaciones

H Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal

J Sociedades civiles

P Corporaciones Locales

Q Organismos públicos

R Congregaciones e instituciones religiosas

S Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas

U Uniones Temporales de Empresas

V Otros tipos no definidos en el resto de las claves

d) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con el Ayuntamiento de Teror en ejercicio de dicha actividad profesional.

En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

e) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

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

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

g) Las personas físicas que ejercen su actividad de forma profesional y habitual, en tanto en cuanto la propia dedicación profesional, habitual y permanente acredita el acceso y la disponibilidad a los medios electrónicos necesarios para dicho fin, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas³.

³ Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

i) El resto de personas físicas contratistas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para tal fin.

5. Cada Servicio responsable se encargará de que el proveedor identifique en la factura, la unidad tramitadora a la que va dirigida y el destino finalista de los servicios prestados, para lo cual le facilitará los códigos correspondientes y el detalle del destino con carácter previo a la facturación, y velará porque los proveedores presenten las facturas en los plazos estipulados legalmente.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Teror, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas, gestionado por la Secretaría

de Estado de Administraciones Públicas y aprobado por Resolución de Alcaldía, estará a disposición de los proveedores municipales en la Web municipal y asimismo se adjunta como Anexo a las presentes Bases.

6. La aprobación de las facturas requiere “la conformidad” de las mismas, realizada mediante las correspondientes firmas del funcionario/técnico y del concejal responsables del gasto, y se realizará a la mayor brevedad posible.

7. Se requerirá a los servicios responsables para que justifiquen por escrito la falta de tramitación de aquellas facturas que habiendo sido registradas con más de un mes de antigüedad no hayan sido objeto del oportuno informe de conformidad/no conformidad por parte de aquéllos. De la no tramitación de las facturas se podrá dar cuenta al Pleno, instando a que se deriven la responsabilidad que puedan corresponder a cada Servicio.

8. No procederá la inscripción de la factura en el registro contable en el caso de que la misma no reúna los datos o requisitos obligatorios establecidos en la Base 21.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y será devuelta a través de la plataforma FAcE, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea rectificadora por el proveedor. Subsanaadas las deficiencias señaladas se emitirá Factura Rectificadora que llevará una numeración diferente a la original. La factura rectificadora incluirá los datos incluidos en la factura original y contendrá, además los que le son propios, referencia expresa a los datos que identifiquen la factura original que se quiere modificar (número y fecha).

9. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.

10. Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el

cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario, laboral y cualquier otro contratado de conformidad con la legislación vigente (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del Presupuesto de Gastos), se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constarán diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15 del Presupuesto de Gastos), precisarán que, por parte de la Concejalía de Personal, se justifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

d) En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23 del Presupuesto de Gastos), que podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originará la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal de Hacienda.

Tan sólo se admitirán facturas simplificadas en los siguientes casos y con carácter excepcional:

- En el supuesto de gastos de locomoción,

excepcionalmente se admitirán tickets por importe inferior a 50,00 euros, siempre que en ellos conste el NIF, número de ticket y el importe total.

- Excepcionalmente, para el caso de los servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a 30 euros.

- Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Ayuntamiento debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente y su importe total anual no supere los 1.000,00 euros.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que origine un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería, respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "O" por Intervención.

b) Del mismo modo, se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento "O" deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4. En las transferencias corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O" — que iniciará el servicio gestor — cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar facturas o certificación de obras, como se señala en la Base anterior, según los casos:

- En el momento de proceder el Servicio a la

confección del documento “O” de reconocimiento de obligación de estas características, habrá de comunicar al Servicio de Patrimonio dicho extremo e incorporar a la misma los datos que exige el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Bienes aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio, para las distintas clases de bienes y derechos adquiridos.

- El cumplimiento de este extremo habrá de acreditarse ante la Intervención para ésta poder certificar la operación de conformidad.

6. La adquisición de acciones exigirá para su pago, que las mismas o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “O”, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal, acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 22ª BIS.

1. Según establece el artículo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gasto 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 adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio de procedencia se realizará con la Propuesta de Gasto Aceptada, el número identificativo de la retención de crédito efectuada, o mediante certificado de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.

Con carácter excepcional podrán imputarse igualmente al ejercicio corriente las facturas por suministro de energía eléctrica, suministro de carburante y comunicaciones telefónicas correspondientes al último trimestre del ejercicio anterior.

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

1. Mediante propuesta del Concejal Delegado de Hacienda se elevará a Pleno la aprobación de este tipo de expedientes, previa fiscalización por la Intervención.

A tal fin, una vez se tenga conocimiento de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto, se dará traslado de las facturas y/o documentos junto con los siguientes informes y documentación:

- Informe suscrito por el Técnico responsable, conformado por el Concejal Delegado correspondiente, en el que justifique la necesidad del gasto y los condicionamientos que han originado la actuación irregular y han llevado al incumplimiento del procedimiento correspondiente.

- Informe suscrito por el Técnico responsable, cuando se trate de prestaciones de obras, bienes o servicios, donde se detalle que las unidades utilizadas han sido las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y los precios aplicados son correctos y adecuados a mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

- Respecto a aquellas facturas o documentos para las que exista crédito suficiente y adecuado para su imputación al vigente presupuesto, se aportará Propuesta de Gasto Aceptada y deberá acreditarse por el técnico que suscribe que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las citadas aplicaciones presupuestarias.

En caso de no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial y no poder acompañar Propuesta de Gasto Aceptada, se solicitará su habilitación mediante el oportuno Expediente de Modificación de Créditos.

El Reconocimiento Extrajudicial no exonerará de las responsabilidades que puedan proceder por las infracciones tipificadas en el artículo 28 de la Ley 19/2.013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Base 23ª. Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

No podrán expedirse órdenes de pagos sin que previamente se hayan 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.

2. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de disponibilidad de pago, que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

No obstante, en observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

3. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Base 24ª. Ajustes por periodificación.

1. Cuando en la fecha de fin de ejercicio se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase "O" correspondiente.

Entre otros, se encuentran en este caso las cargas dimanantes de un cuadro financiero vigente, o los correspondientes a consumos o servicios efectivamente recibidos y conformados, salvo en aquellos casos en que la imputación al presupuesto haya de realizarse en el ejercicio siguiente, en cuyo caso se registrará la obligación como pendiente de aplicar al presupuesto (cuenta 413 del PGCP).

2. Si en fecha 31 de diciembre se verifica que han sido aplicados al Presupuesto del ejercicio gastos

corrientes, cuyo consumo y devengo tendrá lugar en los años siguientes, siendo la cuantía del gasto anticipado superior a 5.000 euros, se practicará el ajuste correspondiente al gasto anticipado.

3. Si en la fecha 31 de diciembre se verifica que la factura correspondiente a consumos efectuados en el ejercicio, será presentada en los años sucesivos, como consecuencia de las condiciones contractuales pactadas, se contabilizará el correspondiente ajuste de Gastos diferidos.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 25ª. Gastos de personal.

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación por el Pleno del anexo de personal que ha de unirse al Presupuesto (art. 168.1.c) del R.D.L. 2/2004) supone el compromiso de gasto dimanante de las retribuciones que para cada puesto de trabajo se le asigna con la correspondiente relación que sustituye al documento AD.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia, a efectos de la ordenación de pagos.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos.

e) En las aplicaciones presupuestarias (2.3.1-160.08.00) y (2.3.1-162.09.00), se crean fondos de "Acción Social" para financiar, respectivamente, "gastos de ayuda escolar y asistencia médico-farmacéutica" y "premios de permanencia y jubilación", instituidos por los correspondientes Acuerdos con Funcionarios o Reglamentos Municipales reguladores de los mismos.

2. Si los gastos fueran variables, en función de las

actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las Bases siguientes.

No obstante lo anterior, de acuerdo con las posibilidades del sistema contable, será admisible la tramitación de documentos ADO por el importe de los gastos mensuales de personal.

Base 26ª. Autorización-Disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, ya sea mediante procedimiento abierto o restringido, se tramitará al inicio del expediente, documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento "D".

3. Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.

- Adquisición de inmovilizado.

- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

5. La retención de crédito, se tramitará con carácter excepcional en aquellos expedientes en que se prevea un tiempo largo o la concurrencia de circunstancias imprevistas, desde su inicio hasta la fase de autorización del gasto.

Base 27ª. Autorización y Disposición.

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

- Arrendamientos.

- Trabajos realizados por empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).

- Intereses de préstamos concertados.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria y la conformidad con el servicio o prestación realizado, tramitada en la forma vista en bases anteriores.

Base 28ª. Autorización-Disposición-Obligación.

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación, en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

2. Pertenecen a este grupo, entre otros, los siguientes gastos:

- Adquisición de pequeño material.

- Dietas.

- Gastos locomoción.

- Intereses de demora.

- Otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Gastos diversos, de importe inferior a 6.010,12 euros, en los que concurren las características señaladas en el punto 1.

Base 29ª. Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento "AD", tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

2. Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase “ADO”.

3. Las subvenciones, cuyos beneficiarios se señalen expresamente en el Presupuesto, originarán la tramitación de documento “AD”, al inicio de ejercicio y serán adjudicadas directamente.

4. Otras subvenciones originarán documento “AD” en el momento de su otorgamiento.

5. La concesión de cualquier tipo de subvenciones, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, cuando la concesión de la subvención se haga por el procedimiento de adjudicación directa, al amparo del art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, deberá acompañar al expediente, informe del Servicio Gestor, acreditando las razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública.

En caso de que la subvención se refiera a ayudas de emergencia social, formará parte del expediente, necesariamente, un informe de los Servicios Sociales, donde se acredite la necesidad y la situación económica del perceptor, así como la forma de justificar los fondos recibidos.

6. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión o convenio.

Cuando la subvención se formalice mediante la firma de convenios entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, en los mismos se hará constar las fases de ejecución del proyecto, obra, servicio o actividad a subvencionar, haciéndose coincidir la liberación de los fondos con la culminación de cada una de las fases, así como la fecha prevista de finalización que aquéllos deberán cumplir.

Si por la propia naturaleza, las condiciones deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos,

éstos se librarán a justificar, quedando el perceptor obligado a hacerlo en el período de tres meses a partir de la fecha de pago.

Si el plazo de tres meses fuese insuficiente para cumplir las condiciones de la subvención, el Servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellos deberán cumplirse, debiendo incluirse tal plazo en el acuerdo de concesión.

En el caso de precisar una prórroga del plazo de justificación, ésta, previa petición del interesado e informe del Servicio gestor, podrá ser concedida por el mismo órgano que concedió la subvención.

7. Es responsabilidad del Servicio gestor, el seguimiento del cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, incluidas las de requerir a los perceptores de fondos librados a justificar aquellos documentos que certifiquen el cumplimiento de las condiciones para las que fueron concedidos.

Corresponde al Servicio gestor cotejar y validar los justificantes y demás documentación justificativa presentada por los beneficiarios, así como emitir el Informe correspondiente acreditativo de que justificación presentada se ajusta a la legalidad. Dicho Informe de conformidad del Servicio gestor, acreditativo de que se ha justificado correctamente, se remitirá a la Intervención Municipal.

La Intervención General registrará la situación de los fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y requerir, en su caso, de los servicios, la presentación de los justificantes de aquellos cuyo plazo estuviese vencido.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de nuevas subvenciones a aquellos terceros que, habiendo transcurrido los plazos otorgados, se encuentren pendientes de justificar subvenciones anteriores.

8. Corresponderá al Servicio Gestor, la comprobación de que los perceptores de subvenciones están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, así como el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, si procediese.

9. Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización

de obra o instalación, será preciso que un técnico de los servicios municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado, recepción del material o prestación del servicio.

c) En el caso de ser el perceptor una Corporación Local o un Organismo Público, con destino a la financiación de un gasto corriente, la aplicación de los fondos queda justificada con la carta de pago o documento acreditativo de haberse efectuado su ingreso en la caja de la Corporación u Organismo, a no ser que el Ayuntamiento considere conveniente otra justificación aplicable al caso concreto.

d) Los perceptores de subvenciones de emergencia social, no precisarán justificación expresa, dado que la misma se encuentra acreditada por el informe de los servicios sociales.

10. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.

11. La aprobación de las Ordenanzas Regulatoras de las subvenciones, corresponderá al Pleno, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 38/2003 y el art. 49 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. En cuanto al órgano que autoriza las subvenciones, en función de su cuantía, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Hasta 10.000,00 euros, serán autorizados por el Alcalde-Presidente. A partir de la cantidad anterior, serán autorizados por la Junta de Gobierno Local.

12. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, los Servicios de Tesorería procederán a su compensación.

13. El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone que, con carácter previo a la propuesta de establecimiento de subvenciones, se deben concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, en un plan estratégico

supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y su aprobación no supone generación de derecho alguno a favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias.

El Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2019 se incluye como Anexo a las presentes bases de ejecución. Cualquier modificación o ajuste que se pueda producir con posterioridad será sometido a aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Base 30ª. Tramitación de gastos en obras, servicios y suministros.

1. La autorización de gastos correspondientes a obras, servicios o suministros deberán adecuarse a las prescripciones contenidas 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.

Base 31ª. Gastos Plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, salvo en los casos de contratación anticipada, previsto en el artículo 94.2 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los que podrán iniciarse en el ejercicio siguiente y que además se encuentren en los casos previstos en el art. 174 del R.D.L. 2/2004:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministros de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o sean antieconómicos por un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad.

e) Transferencias corrientes que se derivan de

convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Respecto de estos gastos se procederá, en su caso, a la contabilización de un documento "AFUT" de autorización de gastos de ejercicios posteriores. Los servicios correspondientes, una vez aprobado por el Pleno el gasto plurianual y adjudicado el contrato, darán cuenta a la Intervención, que emitirá un "DFUT", gastos comprometidos de ejercicios posteriores, que girará sobre el "AFUT" anterior.

Las autorizaciones de gastos para ejercicios posteriores se cancelarán a final del ejercicio, por lo que si no se hubiera ultimado el expediente se procederá, al año siguiente, a la contabilización directa del "ADFUT" correspondiente.

En caso de que el compromiso de gasto estuviese financiado, total o parcialmente, por un tercero, el "ADFUT" será emitido o incrementado, simultáneamente a un documento de compromiso de ingreso de ejercicios sucesivos, de forma que se refleje la totalidad del gasto y la parte a financiar por dichos terceros, en los ejercicios venideros.

3. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

4. Es competencia del Pleno la autorización de gastos plurianuales que, en casos excepcionales, podrá variar los anteriores límites con el quórum del caso.

La modificación de los gastos plurianuales podrá realizarse por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

5. Los gastos plurianuales derivados de contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, así como los contratos administrativos especiales, y los contratos privados serán de competencia del Alcalde, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Base 32ª. Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos, y a los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.

3. Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Base 33ª. Inversiones financiadas con préstamo.

1. Las inversiones incluidas en los capítulos VI, VII y VIII del Estado de Gastos, cuya financiación, total o parcial, esté prevista mediante la concertación de operaciones de crédito, no podrán ser adjudicadas ni ejecutadas hasta tanto la Corporación suscriba el correspondiente préstamo. Dicha limitación no afectará a la parte de la inversión que pudiese estar financiada con recursos diferentes a los de operaciones de préstamo.

Base 34ª. Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de

inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Base 35ª. Gastos con financiación afectada.

1. Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

Base 36ª. Contratación.

1. Se considerarán contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente se ajustará a las INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES, de fecha 29/03/2019. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto, previa existencia de crédito adecuado y suficiente, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, para todo lo cual se estará a lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR LA RESERVA DE CRÉDITO (PROPUESTA DE GASTO) así como en la INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS.

3. 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 esta base.

4. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto y que conste factura expedida por el contratista en los términos previstos en el Real Decreto 1619/2012, verificados por los servicios técnicos municipales. En el contrato menor de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

5. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

6. La conformidad de la factura por parte de los técnicos responsables expresará que los contratos se han ejecutado de acuerdo con las condiciones acordadas e implicará la capacidad y solvencia técnica de la empresa adjudicataria, que el precio del contrato se ajusta al mercado y que no ha habido fraccionamiento del objeto.

5. En aplicación del principio de anualidad contemplado en la Base 14ª, la tramitación de cualquier expediente de gasto, independientemente de su cuantía, exige que la solicitud y obtención del oportuno informe de existencia de consignación presupuestaria tenga lugar con anterioridad al último día hábil del mes de noviembre de cada año, para el caso de los contratos menores y antes del último día hábil del mes de octubre para el resto. En el supuesto de gastos con financiación afectada se tendrán en cuenta las condiciones de ejecución del gasto contempladas en la Resolución de concesión.

CAPÍTULO IV

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 37ª. Pagos a justificar.

Como complemento a lo dispuesto en los artículos 190 del RDL 2/2004 y 69 a 72 del R.D. 500/1990, los pagos a justificar quedan regulados por las siguientes normas:

Los expedientes que se tramiten para la expedición de órdenes de pagos a justificar han de ser resueltos por la autoridad que autorizó el gasto cuyo pago se pretende satisfacer o estar prevista esta modalidad de pago en aquella autorización.

Se considera esta modalidad de pago como un procedimiento muy excepcional, por lo que no podrá ser utilizado para hacer frente a obligaciones que pueden ser satisfechas por otros procedimientos, como pudiera ser el “anticipo de caja fija”.

El procedimiento y documentos utilizados para estas órdenes es el normal previsto para cualquier autorización, compromiso de gastos, sólo que en la documentación se acreditará por el interesado en esta modalidad de pago, su necesidad, el lugar del pago, la imposibilidad de obtener los justificantes con anterioridad al mismo, así como la persona a favor de la cual ha de expedirse la correspondiente orden por ser la encargada de llevarlo a cabo.

Esta persona es la responsable de obtener la contraprestación, que los documentos reúnan las formalidades exigidas por la legislación vigente y por las presentes Bases, así como de efectuar las retenciones que procedan.

La contabilidad ha de generar listados de estos mandamientos de pago de tal forma que si llegada la fecha límite para su justificación, nunca superior a tres meses contados a partir de la fecha de la entrega por Tesorería, ésta no se efectúe, procediéndose a su reintegro, bien descontándolo, sin más trámites, de cualquier cantidad que el obligado a la justificación tenga pendiente de percibir del Ayuntamientos, incluidas las retribuciones, o, en otro caso, expidiendo la correspondiente certificación de descubierto para su reintegro por la vía de apremio.

El importe recibido sólo puede destinarse al pago de la obligación para la que se ordenó. Por tanto, al dictarse la orden se ha de determinar el concepto presupuestario al que ha de aplicarse, conforme determina la letra f) del art. 72.2 del R.D. 500/1990.

Una vez efectuado el pago, la persona obligada a justificar ha de presentar los justificantes debidamente relacionados, con el nombre de los perceptores, número de identificación fiscal, concepto de pago y cantidad de cada justificante, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos. En la relación firmada por la propia persona, se hará constar la fecha, número e importe de la orden de pago o mandamiento que se pretende justificar, al igual que la diferencia, en más o en menos, entre lo justificado y lo percibido en su día, para proceder a su pago, cuando legalmente proceda, o bien al reintegro.

El expediente, que será informado por Intervención, se elevará a la Autoridad que acordó el gasto a efectos de decidir sobre la procedencia de la justificación.

Base 38ª. Anticipos de caja fija.

Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se podrá utilizar el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del RDL 2/2004 y 73 a 76 del R.D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas que figuran a continuación:

1. Es competencia del Presidente de la Corporación determinar las cajas pagadoras que deben funcionar para la ejecución del Presupuesto de la Corporación,

y el nombramiento de sus gestores. El cargo de Cajero-Pagador deberá recaer, necesariamente, en el Jefe del Servicio correspondiente o, al menos, en un Jefe de Sección o de Negociado con plaza en propiedad.

- Las modificaciones en la cuantía de los anticipos, aunque no se cambie la cuenta corriente vinculada, se formalizarán como cancelaciones y constitución por el nuevo importe, mediante la correspondiente resolución presidencial.

- También será competencia de la Presidencia la sustitución del Cajero-Pagador responsable de la administración del anticipo, si bien sus efectos sólo se producirán a partir de la correspondiente acta de entrega, rindiendo cuenta conformada por la Tesorería de la situación de los fondos en esa fecha.

2. El importe de la orden de pago no presupuestaria que se expida para situar fondos, se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Cajas pagadoras tendrán abiertas, conforme se dirá, con la denominación "Ayuntamiento de Teror. Provisión de Fondos para..."

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros pagadores en la Tesorería, con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto de Ingresos. Esta Tesorería, vigilará por que las condiciones bancarias de estas cuentas estén en consonancia con el resto de la Corporación.

Salvo autorización expresa de la Presidencia, previo informe de la Intervención, en la cuenta corriente vinculada a cada Caja Fija no podrán gestionarse fondos ajenos a la misma.

3. Los gastos que hayan de realizarse con cargo a las aplicaciones presupuestarias para las que se ha establecido este sistema de pago, se cuantificarán previamente y serán objeto de retención a comienzo de cada ejercicio hasta un máximo establecido para cada una de ellas y por el total constituido.

4. La disposición de fondos de las cuentas indicadas se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Cajero-Pagador y de otra persona designada por la Presidencia en la resolución que concedió el correspondiente anticipo de Caja, o los sustitutos de aquellos. En casos excepcionales podrán autorizarse cargos contra la cuenta corriente abierta,

siempre que éste sea necesario como forma de pago y previa autorización que se hará constar en el Decreto de apertura de la Caja Fija. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones. El sustituto obra bajo la responsabilidad del titular a menos que, previa a la actuación de aquél, se haya realizado acta de entrega de la situación del anticipo en ese momento, conformada por la Tesorería.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las Cajas pagadoras podrán disponer de cantidades en efectivo no superiores a 500,00 euros, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. En casos justificados podrá elevarse dicho límite a otro previamente determinado en la resolución de constitución o de modificación del anticipo en este sentido. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el Cajero-pagador.

5. Los Cajeros-pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con tales anticipos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año, con cargo a esta última, en la cantidad que fuere precisa, a la retención de crédito realizada en las aplicaciones presupuestarias vinculadas al anticipo, quedando el resto como remanente no utilizado.

Las reposiciones se tramitarán antes de tener consumido la mitad del importe del anticipo o se encuentre agotado alguno de los importes retenidos en las aplicaciones presupuestarias vinculadas. La última reposición anual ha de realizarse, necesariamente, el día 20 de diciembre o último día hábil anterior a esta fecha, quedando los posibles pagos posteriores a la misma, pendientes de incluir hasta la primera reposición que se realice con cargo al presupuesto del año siguiente.

Las indicadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación, debidamente relacionados, serán aprobadas por la persona designada por la Presidencia para autorizar los gastos. El Cajero-pagador deberá expedir a su favor los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos que proceda, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Tales cuentas se ajustarán al total del anticipo concedido, sumando a los gastos a reponer el saldo

de la cuenta corriente debidamente acreditado y conciliado, así como las posibles existencias en metálico. Los intereses acreedores pendientes de formalizar serán detraídos e ingresados, nada más conocerse, para su aplicación definitiva por el Servicio de Ingresos de la Intervención.

Una vez examinadas las cuentas y los documentos, conformados previamente por la Tesorería, por la Intervención Municipal se emitirá informe en el que pondrán de manifiesto los defectos y anomalías observados o su conformidad.

Caso de encontrar defectos, remitirá de nuevo el expediente a la oficina de origen, para subsanarlos en un plazo máximo de ocho días. En otro caso, se formularán las alegaciones que se estimen oportunas y se elevará todo a la Presidencia para que decida lo procedente.

La expedición de las órdenes de pago resultantes de las operaciones previstas en los párrafos anteriores, se ajustarán a la normativa general de la Corporación, pero la reposición de fondos a los Cajeros-pagadores ha de efectuarse, necesariamente, por transferencia a la cuenta abierta a tal efecto y por el importe líquido de las órdenes de pago.

6. Con este tipo de fondos solamente podrán atenderse gastos con aplicación presupuestaria al Capítulo II, y que además reúnan las características definidas en el artículo 73.1 del R.D. 500/1990 y hasta un máximo de 3.000,00 euros. A efectos de este límite, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos. La suma total de anticipos de Caja autorizados, en su conjunto, no podrá ser superior a 100.000,00 euros, siendo facultad de la Presidencia el determinar el importe de cada anticipo dentro del indicado límite.

7. En toda resolución por la que se establezca una pagaduría deberá constar:

- El importe del anticipo y las aplicaciones presupuestarias contra las que es posible la realización de pagos, con detalle del gasto máximo por cada partida.

- El Cajero o persona encargada del manejo de tales fondos, así como el de la otra persona que, conjuntamente con el Cajero, ha de autorizar los pagos contra la cuenta corriente.

- La Entidad bancaria en la que se ha de depositar

el importe del anticipo, con la modalidad de cuenta corriente y denominación de “Ayuntamiento de Teror. Provisión de fondos para ...” (finalidad del anticipo).

8. A efectos de control, las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, y referidos al último día del trimestre anterior, se formularán, por los pagadores, estados de situación en tesorería, que se remitirán a la Presidencia de la Corporación y copias a la Intervención Municipal.

El Interventor y el Tesorero, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas y recabar, con este fin, la documentación que estimen precisa.

El incumplimiento u obstrucción de estos controles o comprobaciones, así como la incorrecta administración del anticipo, dará lugar a la exigencia de su cancelación y reintegro, procediéndose, en su caso, en la forma establecida en el párrafo séptimo de la Base anterior respecto a las cantidades entregadas “a justificar”.

9. Son funciones de las Cajas-pagadoras, en relación con las operaciones de anticipos de Caja fija, las siguientes:

- Contabilizar todas las operaciones en la forma y condiciones que determine la Intervención de la Corporación y los programas informáticos.

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes, sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure el “conforme” del responsable de la autorización del gasto.

- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

- Efectuar los pagos que se ordenen, conforme a lo preceptuado en estas Bases de Ejecución.

- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que proceda y de su posterior e inmediato ingreso en la Tesorería.

- Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que proceda.

- Rendir las cuentas que corresponda en la estructura

que determine la Intervención Municipal, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente, como ha quedado dicho, en el mes de diciembre.

- Conservar y custodiar los talonarios y material de los cheques. En el supuesto de cheques anulados deberá proceder a su inutilización y conservación a efectos oportunos.

- Tramitar, a comienzos de los sucesivos ejercicios de vigencia del anticipo, la oportuna retención de créditos en las aplicaciones presupuestarias vinculadas y hasta la suma total del mismo.

- Aquellas otras que se les encomiende para llevar adelante lo establecido en la presente normativa.

CAPÍTULO V

ANTICIPOS DE REMUNERACIONES, DIETAS, GASTOS DE TRASLADOS E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A TRIBUNALES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

Base 39ª.

Anticipos de remuneraciones: Se establece como cuantía máxima de anticipos en poder del personal, la cantidad de 50.000,00 euros, incluyendo en la misma, los concedidos en el ejercicio y ejercicios anteriores pendientes de reintegrar.

Para la percepción, por parte del personal funcionario de indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, actualizado por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de Diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular y a lo dispuesto por la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, que en su anexo XVI fija las dietas en territorio nacional. Dicha Resolución está en consonancia con lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a las modificaciones que se puedan llevar a efecto. Asimismo dichas modificaciones pueden obedecer a los convenios suscritos entre el Ayuntamiento y sus funcionarios.

No obstante lo anterior, cuando un funcionario haya de desplazarse fuera de la Isla, con el fin de realizar gestiones relacionadas directamente con su cargo y tenga que pernoctar fuera de su domicilio, se le

abonará el alojamiento, descontándosele en este caso la parte de la dieta destinada a sufragarlo.

Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada, con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Base 40ª.

El resto del personal al servicio de este Ayuntamiento, no incluido en la Base anterior, percibirá los derechos de este epígrafe con arreglo a las reglamentaciones laborales respectivas, negociación colectiva o acuerdos corporativos, en cada caso, sin que se pueda señalar cantidades por este concepto superiores a las que les correspondería al funcionario de igual o similar categoría.

Base 41ª.

Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizados previamente por Resolución de la Presidencia de la Corporación a propuesta de los respectivos Jefes de Servicios.

Los gastos de desplazamiento a que se refiere el citado artículo 17 de R.D. 462/2002, actualizado por la Orden EHA/3771/2005, de 2 de Diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se entienden tácitamente autorizados en todos los casos.

Las indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposición, se regirán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002. En caso de celebrarse más de una sesión el mismo día, se tendrá derecho a percibir sólo la dieta de una sesión.

Base 42ª.

Independientemente de lo dispuesto en la Base anterior, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir, detallando íntegro y líquido y la conformidad del Jefe del Servicio o Jefe de Sección, con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

Cuando el funcionario haga uso de la cláusula contenida en la base 39 y el Ayuntamiento le abone el alojamiento, el mencionado gasto ha de ser justificado con facturas originales al regreso del viaje.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Base 43ª.

1. Los miembros de la Corporación percibirán las retribuciones y asignaciones que se fijen por el Pleno Corporativo de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. Los cargos electos que desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, percibirán las retribuciones en los términos establecidos en el apartado primero del artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Base 44ª. Indemnizaciones.

1. Asistencia a Sesiones, Actos y Gestiones. A percibir por los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva, según el artículo 13.6 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONCEPTO	IMPORTE
a) Por cada sesión plenaria.	47,50 euros
b) Por cada sesión de la Junta de Gobierno Local.	17,10 euros
c) Por cada sesión de las Comisiones Informativas.	17,10 euros
2. Indemnización por desplazamientos:	
a) Al extranjero:	
1. Alcalde-Presidente	120 euros
2. Concejales con Delegación	100 euros
b) A la Península:	
1. Alcalde-Presidente	90 euros
2. Concejales con Delegación	75 euros

c) Entre las Islas:

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Alcalde-Presidente | 60 euros |
| 2. Concejales con Delegación | 50 euros |

Independientemente de las cantidades señaladas se les satisfarán los gastos de alojamiento y locomoción.

Por la Secretaría General se remitirá a la Intervención de Fondos, certificación acreditativa de los viajes realizados, así como los días de salida y regreso de cada uno de ellos.

d) Dentro de la Isla:

Por la utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes de 0,19 euros/km. en el caso automóviles, y de 0,078 euros/km. en el caso de motocicletas, reconocidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3770/2005, de 1 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 3 de diciembre de 2005).

Base 45ª.

1. Las indemnizaciones por desplazamientos fuera de la Isla, se reducirán un 50% cuando el desplazado no pernocte fuera del domicilio.

2. En el caso de asistencia conjunta a dos o más sesiones del mismo órgano el mismo día, sólo se percibirán indemnizaciones de asistencia por una sola.

Base 46ª. Subvenciones a los Grupos Políticos.

De acuerdo con la redacción dada al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, se asigna una dotación económica a los Grupos Políticos presentes en el Pleno de una cantidad de 9.690,00 euros, importe que figura en la partida 9.2.4-489.00.00 del Presupuesto.

Las citadas cantidades se librarán de forma trimestral a cada Grupo Político en virtud de su número de Concejales 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".

Cada Grupo político deberá llevar una contabilidad

específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Base 47ª.

El Alcalde y los Concejales perceptores de retribuciones, que desempeñan sus funciones con dedicación exclusiva, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el art. 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO III

DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I

GESTIÓN DE INGRESOS.

Base 48ª. Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Presidente o el Concejal de Hacienda.

2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 49ª. Gestión de tributos y precios públicos.

1. El Departamento de Rentas y Exacciones o bien la Entidad Pública en quien el Ayuntamiento delegue, elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

6. Salvo en los casos que exista delegación expresa por parte de la Corporación, la dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 50^a. Gestión de recargos sobre impuestos locales.

1. El reconocimiento de derechos por Impuesto sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial, que será contabilizado extrapresupuestariamente, a favor del Cabildo.

3. Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación el punto anterior.

Base 51^a. Costes de gestión.

1. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 3,01 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

2. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes anteriores a 2004 cuyas deudas deban ser anuladas.

3. Para el ejercicio 2015, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes del 31-12-2010, incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de 50 euros.

Base 52^a. Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo cuyo importe sea superior a 500,00 euros, siempre que se den estos requisitos:

a) Apreciación positiva del Concejal de Hacienda respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento, así como presentación de cualquier otro documento que se estime oportuno.

2. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

3. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del Alcalde cuando el importe de la deuda aplazada no exceda de 12.000 euros, y los plazos concedidos no superen el período de un año desde la fecha de concesión.

4. La aprobación de aplazamientos, o fraccionamiento de pago, corresponderá a la Comisión de Gobierno cuando las condiciones sean diferentes a las reseñadas en el punto 3.

5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad, el Concejal de Hacienda podrá aplazar el pago de deudas inferiores a 500,00 euros.

Base 53^a. Delegación de facultades de gestión tributaria.

1. Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración Supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.

2. El contenido de los actos administrativos municipales

y su coordinación con las actuaciones de la Administración Delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPÍTULO II

CONTABILIZACIÓN

Base 54ª. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón, excepto cuando se recauda mediante delegación en otro Ente Público, que se estará a lo dispuesto en la normativa contable.

4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se hará seguimiento del compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8. En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser

contabilizada, aún cuando la referida multa pueda ser abonada con bonificación.

9. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Base 55ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de “Caja” y un abono en la cuenta “Ingresos pendientes de aplicación en Caja”.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de “Caja” y un abono en la cuenta de “Deudores por derechos reconocidos”.

3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Base 56ª. Pago de Tributos Municipales cuyo sujeto pasivo es el Ayuntamiento.

1. En aquellas liquidaciones en que el propio Ayuntamiento es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en la partida 225 del Estado de Gastos.

2. El ingreso y el pago se realizan mediante formalización, no produciéndose por tanto entrada ni salida de fondos.

3. El reconocimiento de derechos aplicado a los correspondientes conceptos de ingreso justifica la ampliación de crédito presupuestario en la partida reseñada.

CAPÍTULO III

COMPETENCIAS ORGÁNICAS

Base 57ª. Aprobación de liquidaciones.

1. Los padrones de tributos, o precios públicos, de

vencimiento periódico, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local o por las entidades en las que delegue la gestión tributaria.

2. Las liquidaciones de ingreso directo de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas, cuya gestión se lleva a cabo por el Ayuntamiento, se realizarán trimestralmente y serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, a cuyo órgano se elevará la relación de liquidaciones que habrá elaborado el Departamento de Rentas y que será fiscalizada por la Intervención.

3. La aprobación de liquidaciones practicadas por conceptos diferentes a los recogidos en el punto 2, es competencia del Alcalde, pudiendo procederse a dicha aprobación mediante relación.

4. Las liquidaciones individualizadas que se practiquen por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, tasas y precios públicos, de importe inferior a 601,01 euros, podrán ser aprobadas por el Concejal de Hacienda, previa delegación del Alcalde o bien por las entidades en las que delegue la gestión tributaria.

Base 58ª. Aprobación de bajas por Anulación de liquidaciones.

1. Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2. Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del Alcalde.

3. La anulación de liquidaciones de importe individualizado superior a 7.500 euros, es competencia de la Junta de Gobierno Local o bien de las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.

4. La anulación de liquidaciones de importe individualizado inferior a 7.500 euros, es competencia del Alcalde o bien de las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.

Base 59ª. Aprobación de bajas por otras causas.

1. Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente

de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería y que será aprobado por la Junta de Gobierno Local o bien por las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.

2. La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de recaudación no originará la baja en cuentas, en tanto no recaiga el acuerdo corporativo de aprobación.

3. Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.

4. Los expedientes de bajas y anulaciones originadas por errores aritméticos, materiales y de hecho serán tramitados por la Tesorería y aprobados por el Alcalde.

Base 60ª. Gestión de multas.

1. Cuando los agentes de la Policía Local hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

2. Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por el Concejal de Tráfico; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.

3. La imposición de sanciones es competencia del Alcalde, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes.

4. La anulación de multas de tráfico es competencia del Alcalde, quien aprobará las correspondientes relaciones propuestas por el Concejal responsable del área de Tráfico.

5. En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación son competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo que la legislación en vigor atribuya dicha competencia a otro órgano municipal.

Base 61ª. Este Ayuntamiento en lo referente a la gestión tributaria y recaudatoria, de una gran parte de sus tributos,

actuará en consonancia con la delegación de facultades que ha concedido a favor del Cabildo de Gran Canaria. Dicha entidad lleva acabo la gestión tributaria y recaudatoria de nuestros tributos, a través de su Organismo autónomo “Valora Gestión Tributaria”.

TÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 62ª. Operaciones previas en el estado de gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase “O”.

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

Base 63ª. Operaciones previas en el estado de ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deberán ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 64ª. Cierre del Presupuesto.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidarán, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes

del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 año, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

TÍTULO V

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 65ª. Control interno.

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 66ª. Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

a) Remuneraciones de personal.

b) Liquidación de tasas y precios públicos.

c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

4. Mediante acuerdo plenario de fecha 27/09/2018, se acordó sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior y asimismo, establecer el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, considerando, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, sin establecer otros requisitos o trámites adicionales esenciales.

TÍTULO VI

PATRIMONIO E INVENTARIO.

Base 67ª. Elaboración del inventario.

1. Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1.986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2. El Inventario se elaborará bajo la responsabilidad del Secretario General, pero los distintos servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes para asegurar su mantenimiento.

3. Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

4. No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando hayan de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconoce, o es muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

5. La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 3 y 4, tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formarán parte del expediente anual de rectificación del inventario.

6. Cuando se inventarían bienes sujetos a depreciación, será preciso estimar la vida útil de los mismos, a fin de aplicar las cuotas de amortización, que se determinarán por el sistema lineal de amortización constante.

Base 68ª. Epígrafe 1. Inmuebles.

1. Se distinguirá entre bienes urbanos, bienes rústicos y vías públicas.

2. Las inversiones que consistan en realización de obras se incorporarán en Inventario cuando las mismas hubieran concluido y se hayan recibido por la Corporación.

3. Las inversiones en infraestructuras y bienes de uso general se mantendrán contabilizadas en el Activo mientras se hayan en curso de ejecución. Una vez concluida la realización de tales inversiones se darán de baja en el Activo y permanecerán registradas en el Inventario.

4. Excepcionalmente podrán mantenerse en el Activo las inversiones en bienes de uso general cuando reste pendiente de cancelación parte del préstamo que fue concertado para su financiación.

5. La valoración de los bienes urbanos y rústicos se fundamentarán en el informe del técnico municipal y, en defecto de dicho informe, se fijará en la misma cuantía que el valor catastral.

6. Las vías públicas constarán en inventario, incorporándose los datos que permiten su identificación y descripción correctas, no siendo necesario que figure la valoración de aquellas calles concluidas en ejercicios anteriores.

7. En orden a lograr la actualización de los datos, será preciso que en el documento de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón a efectos de inventario.

Base 69ª. Otros Epígrafes.

1. En el epígrafe 4, se registrarán como derechos de carácter personal:

a) El derecho al reintegro de un préstamo concedido por el Ayuntamiento.

b) El derecho a cobrar de un deudor como consecuencia de la enajenación de bienes inventariables, o de operaciones atípicas.

2. En el epígrafe 7, de Mobiliario no artístico, se inventariarán aquellos bienes cuya duración excede del período de un año y cuyo coste es superior a la cifra de 1.500 euros.

3. Cuando los Servicios conformen las facturas expedidas con motivo de la adquisición de bienes inventariables, cumplimentarán el alta en inventario; trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la materialización del pago.

Base 70ª. Patrimonio.

El programa de elaboración del inventario efectuará las correspondientes relaciones de bienes que permitan el ajuste entre Activo Contable e Inventario, de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación previo informe del Interventor.

CODIGO DIR	UNIDAD TRAMITADORA
L01350271	Ayuntamiento de Teror
LA0004118	Pleno
LA0004119	Junta de Gobierno Local
LA0004120	Alcaldía
LA0004121	Seguridad y Orden Público
LA0004122	Urbanismo - Oficina Técnica
LA0004123	Oficina Técnica - Jefe de Servicios
LA0004124	Oficina Técnica - Obras
LA0004125	Alcantarillado
LA0004126	Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable
LA0004127	Recogida de Residuos
LA0004128	Limpieza Viaria
LA0004129	Alumbrado Público
LA0004130	Asistencia Social Primaria
LA0004131	Funcionamiento de Centros Docentes, Preescolar, Primaria y Educación Especial
LA0004132	Cultura

LA0004133	Cultura - Escuela de Música
LA0004134	Cultura - Universidad Popular
LA0004135	Biblioteca Pública
LA0004136	Archivo
LA0004137	Fiestas Populares y Festejos Municipio
LA0004138	Fiestas Populares y Festejos Barrios
LA0004139	Deportes
LA0004140	Comercio
LA0004141	Información y Promoción Turística
LA0004142	Recursos Hidráulicos
LA0004143	Sociedad de la Información
LA0004144	Órganos de Gobierno
LA0004145	Secretaría General
LA0004146	Secretaría - Jefe de Servicios
LA0004147	Secretaría - Jefatura de Sección
LA0004148	Contratación
LA0004149	Informática
LA0004150	Personal
LA0004151	Desarrollo Local
LA0004152	Almacén Municipal
LA0004153	Administración Financiera y Tributaria
LA0004154	Intervención
LA0004530	Juventud
CODIGO DIR	OFICINA CONTABLE
LA0004154	Intervención
CODIGO DIR	ÓRGANO GESTOR
LA0004120	Alcaldía

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR - 2019

1. INTRODUCCIÓN

El Plan estratégico de Subvenciones se presenta como una guía que, dentro del marco normativo establecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Teror.

La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, establece la necesidad de que cada Administración elabore un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, el plazo necesario para su consecución, los costes previstos y la financiación de los mismos, con el objeto de que exista adecuación entre las necesidades públicas que se pretenden satisfacer con el otorgamiento de las subvenciones y la disponibilidad de recursos, siempre con carácter previo a la concesión de las mismas.

La citada Ley, recoge en el art. 8.1, que: “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

2. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no incide directamente en la esfera de los particulares, no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos, y su aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Administración.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes Bases de las distintas Convocatorias o, en su caso, el acuerdo que apruebe la concesión directa, quedando igualmente toda concesión de

subvenciones supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

3. COMPETENCIA

Al tratarse de un instrumento de planificación, de actividad de fomento y de gestión económica, la competencia para la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación, al amparo de lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de la aprobación por la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias delegadas.

4. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

4.1. PRINCIPIOS GENERALES

a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.

b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos. La subvención se concederá conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

c) Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.

d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos. Tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.

e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

4.2. OBJETO

Con la aprobación del presente instrumento se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Cumplir con las exigencias impuestas por la Ley

General de Subvenciones en el art. 8.1, que obliga a los Ayuntamientos a elaborar el correspondiente Plan Estratégico, previamente a la concesión de las subvenciones.

- Incidir de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

- Optimizar el acceso de la ciudadanía al hecho subvencionable con garantía de transparencia y, en general, de libre concurrencia, facilitando a los ciudadanos, colectivos, asociaciones, todos los datos, cuantías, objetivos, criterios y procedimientos para poder ser beneficiario de subvenciones.

- Racionalizar la gestión municipal.

5. CONTENIDO

Para el presente ejercicio presupuestario y atendiendo a lo previsto en el Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio 2019 en los Capítulos IV y VII del Estado de Gastos, en relación a las subvenciones a conceder y convenios a suscribir por las diversas Áreas Municipales, se redacta el presente Plan Estratégico de Subvenciones en el que se recogen, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Los diversos objetivos a alcanzar con el presente Plan están vinculados con los objetivos establecidos en las correspondientes Áreas de Gasto presupuestarias.

Cada Área Municipal remitirá, con motivo de la Liquidación del Presupuesto, la evaluación individualizada de los objetivos alcanzados con las diversas líneas de subvención y Convenios recogidos en el presente Plan.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Los procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas son los siguientes:

a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva:

Según el artículo 22.1 LGS, el procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En este procedimiento la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que obtengan una mayor valoración.

b) Con independencia de las líneas de subvenciones establecidas en el presente Plan, atendiendo a la legislación vigente, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Nominativas:

Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Teror, en los términos recogidos en los Convenios, para cuya formalización está facultada la Corporación por norma habilitante, en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto y que se hacen públicas, anualmente en los respectivos presupuestos anuales.

El Anexo de este Plan Estratégico, recoge la memoria explicativa de los objetivos, costes de realización y fuentes de financiación de las subvenciones nominativas normativa.

2. Excepcionales:

Aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos del Ayuntamiento u otras administraciones, tramitando para ello previamente las modificaciones presupuestarias pertinentes en el presupuesto del Ayuntamiento de Teror.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, es decir, el

correspondiente al ejercicio 2019, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

8. FINANCIACIÓN

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes Bases de las distintas Convocatorias o, en su caso, el acuerdo que apruebe la concesión directa, quedando igualmente toda concesión de subvenciones supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos del Ayuntamiento u otras administraciones, tramitando para ello previamente las modificaciones presupuestarias pertinentes en el presupuesto del Ayuntamiento de Teror.

9. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN 2019

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, son las siguientes:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1 - SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

LÍNEA ESTRATÉGICA 2 - SERVICIOS PÚBLICOS-BIENESTAR COMUNITARIO

LÍNEA ESTRATÉGICA 3 - PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

LÍNEA ESTRATÉGICA 4 - CULTURA Y FESTEJOS, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

LÍNEA ESTRATÉGICA 5 - COMERCIO Y TURISMO

ANEXO I: LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Como anexo al presente Plan, se recogen las líneas

específicas de las ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de las mismas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2019.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1- SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

1) SUBVENCIONES SOCIALES DENTRO DEL PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS.

Objetivo Estratégico:

- Evitar y superar conjuntamente con otros elementos del Régimen Público de Servicios Sociales las situaciones de necesidad básica y marginación social que presentan los ciudadanos del municipio de Teror.

Objetivos específicos:

- Orientar al ciudadano/a hacia el servicio social correspondiente, especializado, informando y asesorando para la resolución de las necesidades que planteen.

- Detectar situaciones de marginación o de riesgo de la misma

- Conceder subvenciones de emergencia social ofreciendo el apoyo necesario para los ciudadanos que no pueden subsistir con sus propios medios para hacer frente a situaciones de emergencia, en forma de subvención de alimentos o de subvención para gastos de alquiler, hipoteca, agua, luz y otros conceptos extraordinarios que pudieran surgir.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta un importe anual que se fija en los presupuestos para este ejercicio, y se tramitan a través de la correspondiente convocatoria pública anual con bases reguladoras que se publican a través del procedimiento correspondiente.

2) SUBVENCIONES EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SOLIDARIDAD

Objetivo estratégico:

- Contribuir a paliar las necesidades de los países

más desfavorecidos del mundo, mediante el fomento de proyectos solidarios que favorezcan su desarrollo y den prioridad a la participación directa de regiones beneficiarias para conseguir que sean las protagonistas de su propio desarrollo.

Objetivos específicos:

- Realización de acciones que contribuyan a la satisfacción de necesidades básicas, prioritariamente: la erradicación de la pobreza, alimentación, salud, vivienda, educación básica o equipamiento e infraestructura para mejorar las condiciones de vida de la población.

- Potenciar los proyectos basados en programas para fomentar la educación básica, el desarrollo rural y la lucha contra el hambre.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta un importe anual que se fija en los presupuestos para este ejercicio, y se tramitan a través de la correspondiente convocatoria pública anual con bases reguladoras que se publican a través del procedimiento correspondiente.

3) CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI.

Objetivo estratégico:

Promover la convivencia, integración y fortalecimiento de los movimientos sociales en países receptores de la cooperación canaria y constituir una prioridad geográfica porque se trata de una Comunidad con la que históricamente han existido y perduran relaciones de tipo histórico, cultural y económico.

Objetivos específicos:

- Cooperar para el desarrollo mediante un instrumento de apoyo presupuestario, ayuda humanitaria y actividades de protección, educación, integración y sensibilización convivencial y social.

- Defender los derechos básicos de un grupo de menores saharauis que constituyen dentro del conjunto de su

comunidad, la población más vulnerable, por cuanto que viven permanentemente en situación de inseguridad, desplazamiento, refugio, con déficit nutricional y problemas de salud

- Ejecutar anualmente el proyecto denominado “Vacaciones en Paz”, mediante el que un amplio número de familias terorenses acogen en sus hogares, a menores saharauis durante el período estival, procedentes de los campos de refugiados de Tinduf (Argelia)

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración

4) CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COORDINADORA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS “COMPSI” PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Objetivo estratégico:

- Promover la normalización y la integración social y laboral plena de personas con discapacidad y la defensa de los intereses de las personas con discapacidad y su respectiva promoción.

Objetivos específicos:

- Establecer programas en los Centros Ocupacionales, establecer servicios comunes y asesorar a los centros con el fin de transformar, tecnificar y profesionalizar los centros.

- Conseguir la concienciación social con respecto a la normalización e integración de las personas con discapacidad física, psíquica y sensorial en el mundo de la formación, el empleo, el deporte y la cultura.

- Conseguir la integración y la consecución de un empleo digno y adecuado a las características de las personas con discapacidad.

- Promover la creación de una red de servicios

comunes e incorporación de voluntariado en todas las actividades.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio firmado en el año 2018 para un período de vigencia de cuatro años.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2- SERVICIOS PÚBLICOS-BIENESTAR COMUNITARIO

1) CONVENIO CRUZ ROJA ESPAÑOLA

Objetivo estratégico:

- Colaboración entre ambas instituciones para la actuación y/o realización de actividades de índole social dirigidas a personas dependientes del municipio.

Objetivos específicos:

- Desarrollo de programas de actividades, sesiones, talleres, dirigidos a las personas mayores, con el objeto de fomentar la autonomía personal en el ámbito social, familiar y una vida independiente.

- Formación y talleres específicos para los cuidadores/as de personas dependientes.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración entre Cruz Roja Española y el Ayuntamiento de Teror.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3- PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS

Objetivo estratégico:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus necesidades deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la

calidad de vida a través de la colaboración con los clubes deportivos.

Objetivos específicos:

- Incentivar la iniciación de la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través de las escuelas deportivas organizadas por los clubes deportivos.

- Facilitar y fomentar la práctica del deporte federado y de recreación entre los clubes del municipio.

- Colaborar en el progreso y obtención de mayores logros deportivos de los clubes deportivos.

- Promocionar el municipio en el exterior a través del apoyo a los clubes deportivos más representativos.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4- CULTURA Y FESTEJOS, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

1) SUBVENCIONES, PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN

Objetivo estratégico:

Esta subvención estará direccionada al apoyo a acciones, actividades y proyectos culturales de especial interés en el municipio.

Objetivos específicos:

- Promover el valor de nuestra cultura (patrimonial, cultural, musical,...) y de nuestra historia.

- Dar a conocer las tradiciones de nuestro municipio a través de manifestaciones religiosas, musicales,...

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

2) CONVENIO BANDA DE MÚSICA DE TEROR

Objetivo estratégico:

Contribuir al fomento de la cultura dentro del contexto musical del municipio, ayudando en la mejora sustancial de la proyección de la Banda de Música de Teror en todos sus ámbitos.

Objetivo específico:

Ofrecer a este colectivo cultural del municipio con más de 130 años de historia, financiación para gastos corrientes, instrumentos musicales, uniformes y material fungible.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

3) PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO RURAL

Objetivo estratégico:

Fomento de la actividad ganadera en el municipio.

Objetivo específico:

Por medio de la concesión de premios por la participación de los ganaderos locales y regionales en la feria de Ganado de las Fiestas del Agua y las Fiestas del Pino, se persigue estimular y reconocer la actividad y la calidad de la cabaña ganadera insular, así como ayudar al mantenimiento de las explotaciones y asegurar su continuidad mediante las distintas ferias exposiciones que realzan la riqueza y patrimonio agropecuario del medio rural canario.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos, para este ejercicio y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

4) PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN

Objetivo estratégico:

Fomento de la participación ciudadana en concursos de pública concurrencia dentro del ámbito festivo.

Objetivo específico:

Incentivar la conservación y la recuperación de tradiciones del municipio, como puede ser el Concurso de Alfombras del Sagrado Corazón de Jesús.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

5) PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO INFANTO-JUVENIL

Objetivo estratégico:

Fomento de la participación de los niños y jóvenes en concursos de pública concurrencia que fomenten la creatividad, el arte y la cultura entre los más jóvenes.

Objetivo específico:

Fomento de la creatividad, el talento y la creación audiovisual, mediante la participación en un concurso de cortometrajes realizados exclusivamente con dispositivos móviles (Smartphone y tablets). Teror como escenario, y un dispositivo móvil son los requisitos para participar en el certamen que busca que los jóvenes cuenten historia siendo Teror, sus rincones, sus espacios públicos, su paisaje, el telón de fondo.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

6) SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO DE MAYORES

Objetivo estratégico:

Fomento de la participación de los mayores del municipio en diversas actividades y talleres organizados por la Concejalía del Mayor.

Objetivo específico:

Fomento de la participación de los mayores en el desarrollo de actividades tales como dinamización del centro con dinámicas de grupo, actuaciones musicales, teatro.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía fija reconocida en los presupuestos, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

LÍNEA ESTRATÉGICA 5- COMERCIO Y TURISMO

1) PREMIO POR DECORACIÓN DE ESCAPARATES E INTERIORES EN LAS FIESTAS DEL PINO Y NAVIDAD.

Objetivo estratégico:

Fomentar la actividad económica en el municipio de las pequeñas y medianas empresas.

Objetivo específico:

- Dinamizar las actividades del pequeño comercio en momentos puntuales del año y relevantes para el Municipio, como son las Fiestas del Pino y las Fiestas Navideñas, así como servir como reclamo turístico para los visitantes.

- Colaboración con la Administración, contribuyendo notablemente en el embellecimiento y la decoración de las calles en las festividades mencionadas.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través

de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

2) PREMIO CONCURSO DE IDEAS ZCA

Objetivo estratégico:

- Fomentar la participación de los ciudadanos para la mejora de aspectos en la zona comercial abierta del municipio.

Objetivo específico:

- Recabar información, propuestas de mejora, proyectos comerciales susceptibles de ser ejecutados en el municipio.

- Presentación de proyectos, búsqueda de financiación para la puesta en marcha de iniciativas surgidas tras la participación ciudadana.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

3) PREMIOS PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.

Objetivo estratégico:

- Fomento de la participación ciudadana en concursos en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la promoción turística del municipio.

Objetivo específico:

Fomento de la participación ciudadana y la creación artística, mediante la participación en un concurso de pintura rápida, o cualquier otra convocatoria que fomente la creación o producción artística, que recoja miradas diferentes sobre el municipio y que sirva para promocionarlo turísticamente.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

ANEXO I

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (*)	MODALIDAD DE CONCESIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIARIO/ SECTORES AFECTADOS	FINALIDAD	COSTE	FUENTES DE FINANCIACIÓN (**)	PLAZO DE EJECUCIÓN
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - SERVICIOS PÚBLICOS-BIENESTAR COMUNITARIO								
135	Concejalía de Servicios Sociales	L.2.1.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	ACTUACIONES Y ACTIVIDADES AL AMPARO DEL CONVENIO AYTO. TEROR - CRUZ ROJA ESPAÑOLA	3.500,00	FONDOS PROPIOS	2019
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL								
231	Concejalía de Servicios Sociales	L.1.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL O CON RECURSOS ECONÓMICOS LIMITADOS	ATENCIÓNES BENEFAICIAS Y ASIST. A FAMIL. E INST. SIN FINES LUCRO	100.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.3.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	ASOCIACIÓN CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI	CONV. AYTO./ASOC. CANARIA-SAHARAUI - PROG. VACACIONES EN PAZ	10.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.2.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	ONGS	AYUDAS AL TERCER MUNDO (ONG'S PUEBLOS EMPOBRECIDOS Y OTROS).	97.101,77 64.734,52	FONDOS PROPIOS	2019
231	Concejalía de Servicios Sociales	L.1.4.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	COMPSI	CONVENIO COLABORACION COMPSI - AYUNTAMIENTO TEROR.	800,00	FONDOS PROPIOS	2019
2317	Concejalía de Igualdad	L.1.1	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PREMIADO	PREMIOS-CARTEL DIA INTERNACIONAL DE LA VIOLENCIA DE GENERO	500	FONDOS PROPIOS	2019

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (*)	MODALIDAD DE CONCESIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIARIO/ SECTORES AFECTADOS	FINALIDAD	COSTE	FUENTES DE FINANCIACIÓN (**)	PLAZO DE EJECUCIÓN
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - CULTURA Y FESTEJOS, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE								
				ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PROMOTOR DEL PROYECTO CULTURAL DE INTERÉS MUNICIPAL				
334	Concejalía de Cultura	L.4.1.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA		PREMIOS, BECAS DE ESTUDIOS E INVEST - PROMOCION CULTUR.	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
337	Concejalía del Mayor	L.4.1.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	CLUB TERCERA EDAD	SUBVENCIÓN CLUB TERCERA EDAD	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
334	Concejalía de Cultura	L.4.2.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	BANDA DE MUSICA	Actividades derivadas de su funcionamiento como banda de música en el marco del CONVENIO AYTO. DE TEROR - BANDA DE MUSICA.	14.000,00 4.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
3371	Concejalía de Juventud	L.4.5	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PREMIADOS	CONCURSO DE CORTOMETRAJES REALIZADOS CON DISPOSITIVOS MÓVILES	1.500,00	FONDOS PROPIOS	2019
338	Concejalía de Festejos	L.4.3.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADEROS PREMIADOS	PREMIOS - FERIAS DE GANADO F. AGUA, EL PINO, ETC.	12.610,00	FONDOS PROPIOS	2019
338	Concejalía de Festejos	L.4.4.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO O CERTAMEN	PREMIOS, BECAS DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN - FESTEJOS	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
LÍNEA DE SUBVENCIÓN PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE								
341	Concejalía de Deportes	L.3.1	CONCURRENCIA COMPETITIVA	CLUBES, ASOCIACIONES, ENTIDADES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES	Promoción de actividades deportivas SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS	40.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - COMERCIO Y TURISMO								
433	Concejalía de Comercio	L.5.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO	PREMIOS - DECOR. ESCAPARATES E INTERIORES F. PINO Y NAVIDAD	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2019
433	Concejalía de Comercio	L.5.1	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO	PREMIOS. CONCURSO DE IDEAS ZCA	1800	FONDOS PROPIOS	2019
432	Concejalía de Turismo	L.5.3	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO	CONCURSO DE PINTURA RAPIDA	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2019

(*) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son los recogidos en el desarrollo del Plan.

III) PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA ENTIDAD, APROBADA A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA	Número	Grupo
Denominación de la plaza		
1. Con habilitación estatal		
- Secretario/a	1	A1
- Interventor/a	1	A1
- Puesto de Colaboración a la Unidad de Intervención, clase tercera	1	A1/A2
- Tesorero/a	1	A1
2. Escala de Administración General		
- Técnico de Admón. General	2	A1
- Técnicos de Gestión de Admón. General	4	A2
- Administrativo	5	C1
- Auxiliar Administrativo	19	C2
- Notificador-Mensajero	1	E - A.P.
3. Escala de Administración Especial		
3.1. Servicios Técnicos		
- Arquitecto	1	A1
- Aparejador/Arquitecto Técnico	1	A2
- Ingeniero Técnico Obras Públicas	3	A2
- Ingeniero Técnico Industrial	1	A2
- Diplomado en Relaciones Laborales	1	A2
- Delineante	1	C1
3.2. Servicios Informáticos		
- Programador de Gestión	1	C1
3.3. Servicios Especiales		
3.3.1. Policía Local		
- Subinspector	1	A2

- Oficial	2	C1
- Policía Local	15	C1
SUMA TOTAL	62	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Número

Denominación del puesto

- Técnico/a Deportivo	1
- Trabajador/a Social	1
- Bibliotecario/a-Archivero/a	1
- Gestor/a Cultural/Festejos	1
- Auxiliar Clínico de Hogar	1
- Auxiliar Sanitario de Hogar	1
- Agente de Empleo y Desarrollo Económico Local	2
- Conserje – Telefonista	1
- Encargado/a General	1
- Encargado/a Mantenimiento - Vigilante de Bienes CEIP	1
- Encargado/a Almacén – Responsable de maquinaria, herramientas, materiales, etc.	1
- Oficial/a Encargado/a de los Servicios Eléctricos	1
- Oficial/a 1ª Electricista	1
- Oficial/a Encargado/a de los Servicios de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado	1
- Conductor/a - Distribuidor/a Servicio Abasto Agua	3
- Lector/a de Contadores Serv. Abastecimiento Agua	1
- Oficial/a 1ª Fontanero - Lector de Contadores	1
- Oficial/a 1ª Fontanero/Conductor-Distrib. Abasto Agua	1
- Oficial/a 1ª Fontanero	1
- Oficial/a Mecánico de Vehículos	1
- Conductor/a - Tractorista	1
- Conductor/a 1ª	5

- Oficial/a 1ª Jardinero	1
- Oficial/a 1ª Albañil	2
- Oficial/a 1ª Pintor	1
- Oficial/a 1ª Mantenimiento y Conservación de Centros e Instalaciones Educativas	1
- Conserje-Vigilante de Instalaciones Deportivas	1
- Gestor-Monitor Juventud	1
- Peón-Sepulturero/a	1
- Auxiliar administrativo	1
- Peón/a	7
SUMA TOTAL	45

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Número

Denominación del puesto

- Licenciado/a en Derecho – Acción Social	2
- Licenciado/a en Psicología – Acción Social	2
- Trabajador/a Social – Acción Social	2
- Licenciado/a en Psicopedagogía – Acción Social	1
- Trabajador/a Social – Intervención Familiar/Unidades y Equipos de Riesgo	1
- Educadora – Intervención Familiar/Unidades y Equipos de Riesgo	1
- Educador/a Social	1
- Animador/a Sociocultural – Acción Social	1
- Monitor/a – Centro Rehabilitación Psicosocial para enfermos mentales	3
- Monitor/a – Respiro Familiar	2
- Monitor/a – Piso Tutelado	2
- Cuidador Minusválidos – Acción Social	1
- Auxiliares Sanitarios de Hogar – Atención domiciliaria a personas dependientes	2
- Coordinador del Departamento de Comunicación y Gabinete de Prensa	1
- Diseñador Gráfico – Publicista adjunto a Servicios de Comunicación	1
- Gestor de Relaciones Institucionales y Coordinador de Protocolo y Actos Oficiales	1

- Técnico Auxiliar de Informática	1
- Animador Sociocultural – Administración General de Cultura	1
- Gestor Monitor Deportivo	1
- Gestor Mercadillo – Conserje Dependencias Municipales	1
- Ingeniero Técnico Industrial	1
- Capataz Agrícola	1
- Animador/a Socio-cultural	1
- Oficial 1ª Fontanero – Lector de Contadores Servicio Agua	1
- Oficial 2ª - Parques y Jardines	1
- Auxiliar Administrativo – Operador Almacén y Servicios Municipales	1
- Limpiador – Vigilante Evacuatorios Públicos	1
- Peón – Sepulturero/a	1
- Peón/a	7
- Oficial/a 1ª Mantenimiento Servicios Generales	1
SUMA TOTAL	44

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL Número

Denominación del puesto	
- Operador/a Servicio Comunicación, Publicidad y Propaganda	1
- Oficial/a 1ª Albañil	1
SUMA TOTAL	2

E) PERSONAL EVENTUAL Número

Denominación del puesto	
- Gestor/a Coordinador/a de Servicios Municipales	1
SUMA TOTAL	1

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del aludido 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 el artículo 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General definitivamente aprobado, recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Teror, a quince de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Báez Cardona.

63.814

ANUNCIO

2.742

Por la Concejalía de Recursos Humanos, se ha dictado Resolución, de fecha 10 de mayo de 2019, por la que se convoca procedimiento para el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teror y adscritos a plazas con subgrupos de titulación A2, C1 y C2, conforme a las siguientes

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR, Y ADSCRITOS A PLAZAS CON SUBGRUPOS DE TITULACIÓN A2, C1 Y C2.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases y convocatoria regirán los concursos de méritos que se realicen en el Ayuntamiento de Teror, para la provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluidos en el Anexo I de estas Bases. Dichos concursos abarcan a los turnos siguientes, diferenciados por subgrupo de titulación:

- Turno 1: De puestos de trabajo adscritos a plazas de Administración Especial, con subgrupo de titulación A2, y de puestos adscritos a plazas de Administración General, con subgrupo de titulación A2

- Turno 2: De puestos de trabajo adscritos a plazas de Administración General, con subgrupo de titulación A2 o C1.

- Turno 3: De puestos de trabajo adscritos a plazas de Administración General con subgrupo de titulación C1 o C2.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Los funcionarios interesados en participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios de carrera del lustre Ayuntamiento de la Villa de Teror.

b) No hallarse en las siguientes situaciones administrativas, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

i. Suspensión de funciones.

i. Excedencia voluntaria por interés particular sin haber consumido aún dos años en esta situación administrativa.

c) Pertener a la misma Escala, Subescala y Clase que la del puesto vacante ofertado en el concurso.

d) Acumular dos años desde la última toma de posesión de un destino definitivo.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

2. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta convocatoria y dirigidas a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Podrán solicitarse cuantos puestos de trabajo se incluyen en el presente concurso, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidas.

4. Cada funcionaria/o presentará una sola solicitud por convocatoria, que contendrá, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de adjudicación de aquéllos

5. La solicitud vendrá acompañada de los documentos acreditativos de los méritos exigidos, debiendo aquellos documentos consistir en certificaciones, o bien ser originales o estar debidamente compulsados, en su anverso y reverso.

4. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

1. Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

3. La puntuación máxima será de 10 puntos y debe obtenerse una puntuación mínima de 5'00 puntos para ser propuesto para nombramiento.

5. ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1. Después de cerrado el plazo de admisión de solicitudes se divulgará la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el portal de Transparencia, así como en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, dando un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones. De no presentarse ninguna reclamación, la lista quedará automáticamente como definitiva.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración que será designada por la autoridad convocante para cada uno de los turnos por subgrupo de titulación.

2. Cada Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Cuatro funcionarios de carrera con sus respectivos suplentes, actuando el de mayor edad como Presidente.

- Un vocal, funcionario de carrera, propuesto por las organizaciones sindicales que tengan derecho a formar parte de la Mesa de Negociación Colectiva General de este Ayuntamiento

- Secretario y suplente, el de la Corporación o quien le sustituya.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando

siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias

3. La Comisión de Valoración está facultada para resolver cuantas dudas surjan de la aplicación de las presentes bases, con arreglo a criterios de legalidad, objetividad e imparcialidad.

4. La Comisión de Valoración formulará la calificación que corresponda a cada concursante y la lista provisional de adjudicación de puestos que se expondrá en el Tablón de anuncios para reclamaciones en plazo de cinco días hábiles. Los empates se resolverán aplicando la puntuación obtenida en cada uno de los méritos por el orden en que se establecen y, en su defecto, la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala o Cuerpo desde la que se concursa y, de persistir el empate, el número obtenido en el proceso selectivo.

5. Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiera, se elevará la propuesta de resolución que proceda a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos para que resuelva la convocatoria.

7. MÉRITOS.

La Comisión de Valoración aplicará los siguientes méritos:

7.1. PUESTOS ADSCRITOS A PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CON SUBGRUPO DE TITULACIÓN A2, Y PUESTOS ADSCRITOS A PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON SUBGRUPO DE TITULACIÓN A2

I. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.

- Grado personal inferior en más de tres grados al nivel de complemento de destino (CD) del puesto de trabajo ofertado: 1'50 punto.

- Grado personal inferior en tres grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 1'75 puntos.
- Grado personal inferior en dos grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 2'00 puntos.
- Grado personal igual o inferior o superior en un grado al nivel de CD del puesto, de trabajo ofertado o inferior o superior en un grado: 2'25 puntos
- Grado personal superior en dos o más grados al nivel de CD del/puesto de trabado ofertado: 2'50 puntos.

II. TRABAJO DESARROLLADO en régimen funcionarial:

- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en más de dos grados al del puesto ofertado:
 - *) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'45 puntos/año.
 - *) En área sectorial o funcional distinta: 0'24 puntos/año.
- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto ofertado o inferior o superior hasta dos grados:
 - *) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'30 puntos/año.
 - *) En área sectorial o funcional distinta: 0'17 puntos/año.
- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en más de dos grados al del puesto ofertado:
 - *) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'15 puntos/año.
 - *) En área sectorial o funcional distinta: 0'09 puntos/año.

La puntuación máxima será de 3 puntos.

III. CURSOS FORMATIVOS.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Entidades de Derecho Público, o por entidades privadas cuya actividad formativa se halle homologada y acreditada por aquellas, acreditados mediante diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Lo cursos de menos de 10 horas no se valorarán y los demás conforme a lo siguiente:

DURACIÓN EN HORAS	APROVECHAMIENTO	
	SIN CERTIFICADO	CON CERTIFICADO
De 10 a 40 horas	0,008 puntos/hora	0,0116 puntos/hora
De 41 a 60 horas	0,0098 puntos/hora	0,0142 puntos/hora
De 61 o más horas	0,0116 puntos/hora	0,0168 puntos/hora

La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

IV. ANTIGÜEDAD.

- Años de servicio en el Sector Público: 0'30 puntos por año.

Puntuación máxima: 2'00 puntos.

7.2. PUESTOS ADSCRITOS A PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CON SUBGRUPO DE TITULACIÓN A2/C1.

I. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.

- Grado personal inferior en más de tres grados al nivel de complemento de destino (CD) del puesto de trabajo ofertado: 0'50 punto.

- Grado personal inferior en tres grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 1'00 punto.

- Grado personal inferior en dos grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 1'50 puntos.

- Grado personal igual al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado o inferior o superior en un grado: 2'00 puntos

- Grado personal superior en dos o más grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 2'50 puntos.

II. TRABAJO DESARROLLADO, en régimen funcional:

- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en más de dos grados al del puesto ofertado:

*) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'45 puntos/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'24 puntos/año.

- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto ofertado o inferior o superior hasta dos grados:

*) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'25 puntos/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'13 puntos/año.

- En puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en más de dos grados al del puesto ofertado:

*) En el área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'05 puntos/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'02 puntos/año.

La puntuación máxima será de 2'5 puntos.

III. CURSOS FORMATIVOS.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Entidades de Derecho Público, o por entidades privadas cuya actividad formativa se halle homologada y acreditada por aquellas, acreditados mediante diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de menos de 10 horas no se valorarán y los demás conforme a lo siguiente:

DURACIÓN EN HORAS	APROVECHAMIENTO	
	SIN CERTIFICADO	CON CERTIFICADO
De 10 a 40 horas	0,005 puntos/hora	0,00725 puntos/hora
De 41 a 60 horas	0,00612 puntos/hora	0,00888 puntos/hora

De 61 o más horas 0,00725 puntos/hora 0,01051 puntos/hora

La puntuación máxima será de 2'5 puntos.

IV. ANTIGÜEDAD.

- Años de servicio en el Sector Público: 0*10 puntos por año.

Puntuación máxima: 2'5 puntos.

7.3. PUESTOS ADSCRITOS A PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CON SUBGRUPO DE TITULACIÓN C1/C2.

I. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.

- Grado personal inferior en tres o más grados al nivel de complemento de destino (CD) del puesto de trabajo ofertado: 0'50 puntos.

- Grado personal inferior en dos grados al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 1'00 punto.

- Grado personal inferior en un grado al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 1'50 puntos.

- Grado personal igual al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 2'00 puntos

- Grado personal superior al nivel de CD del puesto de trabajo ofertado: 2'50 puntos.

II. TRABAJO DESARROLLADO:

II.I. En régimen funcionarial:

- En puesto con CD igual al del ofertado o superior o inferior en un grado:

*) En puesto de trabajo del área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'50 punto/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'27 puntos/año

- En puesto con CD inferior en dos grados al del ofertado:

*) En puesto de trabajo del área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'40 puntos/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'22 puntos/año.

- En puesto con CD inferior en tres grados o más al del ofertado:

*) En puesto de trabajo del área sectorial o funcional del puesto ofertado: 0'30 puntos/año.

*) En área sectorial o funcional distinta: 0'165 puntos/año.

La puntuación máxima será de 4,0 puntos.

III. CURSOS FORMATIVOS.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Entidades de Derecho Público, o por entidades privadas

cuya actividad formativa se halle homologada y acreditada por aquellas, acreditados mediante diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de menos de 10 horas no se valorarán y los demás conforme a lo siguiente:

DURACIÓN EN HORAS	APROVECHAMIENTO	
	SIN CERTIFICADO	CON CERTIFICADO
De 10 a 40 horas	0,02 puntos/hora	0,029 puntos/hora
De 41 a 60 horas	0,0245 puntos/hora	0,0355 puntos/hora
De 61 o más horas	0,029 puntos/hora	0,042 puntos/hora

La puntuación máxima será de 1 '00 punto.

IV. ANTIGÜEDAD.

- Años de servicio en el Sector Público: 0,2 puntos por año.

Puntuación máxima: 2'50 puntos.

8. RESOLUCIÓN.

1. El plazo de resolución de los concursos será como máximo de dos meses desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de instancias.

2. La resolución de los concursos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

3. La toma de posesión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. IMPUGNACIÓN.

Contra la resolución de los concursos y de adscripción definitiva de cada concursante a un puesto de trabajo, se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso- administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

10. DERECHO APLICABLE.

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo convocados se regirán por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 2/1987, de Función Pública Canaria, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el del 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, por la Ley 7/1985, de bases de régimen local y demás normativa de régimen local que resulte de aplicación y por las presentes Bases.

ANEXO I.

PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS Y PLAZAS A LAS QUE SE ADSCRIBEN

Nº. ORDEN	ÁREA SECTORIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C.D.	SUBGRUPO	ESCALA	TITULACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Hacienda y Presupuesto	Jefe/a de Sección de Intervención	24	A2	AG	Art. 76 TR Aprobado por RDL 5/2015	Cooperar en la preparación y confección de toda la documentación necesaria para formar el anteproyecto de los Presupuestos Generales de la Corporación. Contribuir en el análisis y estudio de cuanto dispone la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, así como su incidencia en el Presupuesto General de este Ayuntamiento. Participar en la preparación e informes de los programas, proyectos y actuaciones de las distintas unidades económicas de la Corporación. Recabar cuanta documentación sea precisa para la determinación del índice de ahorro neto del Ayuntamiento. Y las demás incluidas en la RPT vigente.
2	Urbanismo	Jefe/a de Negociado de Topografía, Licencias de Obra Menor y Disciplina Urbanística	23	A2	AE	Ingeniería Técnica de Obras Públicas	Elaboración y control de levantamientos topográficos. Control y reproducción de planos y cartografía. Colaborar en la tramitación y resolución de todos aquellos expedientes y documentos que tengan relación con el Catastro, dentro de este término municipal. Redacción de informes técnicos correspondientes a la tramitación de solicitudes de licencias de obra menor. Elaboración de informes técnicos, que le sean requeridos, referentes a la tramitación de expedientes de Disciplina Urbanística. Y las demás incluidas en la RPT vigente.
3	Hacienda y Presupuesto	Jefe/a de Sección de Tesorería	22	A2 / C1	AG	Art. 76 TR Aprobado por RDL 5/2015	Recaudar los derechos y pagar las obligaciones de la entidad local. Fiscalizar la prelación de gastos, teniendo en cuenta los correspondientes a intereses y capital de la deuda pública, a personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Fiscalizar y tramitar los fondos librados a justificar. Responder de los avales contraídos por la Corporación. La relación con las entidades financieras, así como el control y conciliación de las cuentas que en ellas mantenga abierta la Corporación. Y las demás incluidas en la RPT vigente
4	Hacienda y Presupuesto	Jefe/a de Negociado de Compras	18	C1 / C2	AG	Art. 76 TR Aprobado por RDL 5/2015	Mantenimiento de un fichero de proveedores y suministradores, donde consten todos los datos de interés, necesarios y legales para alcanzar una relación comercial eficaz. Fiscalizar que las compras ordinarias que se realicen cuenten con la debida consignación presupuestaria, autorizando con su firma los pertinentes vales o albaranes de compra. Registro y control de compras ejecutadas, que estén pendientes de presentación de facturas, a fin de evitar que se sobrepasen las consignaciones de las correspondientes partidas presupuestarias. Confeccionar un historial con los antecedentes e informes que puedan ser de interés a la Corporación de todos los proveedores ya sean habituales, esporádicos o potenciales. Y las demás incluidas en la RPT vigente

5	Secretaría General	Jefe/a de Negociado del Registro General	18	CI / C2	AG	Art. 76 TR Aprobado por RDL 5/2015	Supervisión y control del Registro General de entrada y salida de documentos. Emisión de informes relacionados con el Registro General que soliciten las distintas oficinas administrativas o los ciudadanos. Control del archivo de expedientes pertenecientes al Registro General. Supervisión de los tableros de anuncio, recepción de la documentación que se ha de exponer en los mismos, control de los plazos de exposición así como diligenciarlos y remitirlos a los distintos Organismos y particulares, según proceda. Control del material de todas las oficinas municipales sirviendo de enlace con las empresas suministradoras para la formalización de pedidos. Y las demás incluidas en la RPT vigente.
6	Servicios Sociales	Jefe/a de Negociado de Servicios Sociales	18	CI / C2	AG	Art. 76 TR Aprobado por RDL 5/2015	Planificación, ejecución y seguimiento del conjunto de actividades del Área de Servicios Sociales y especialmente de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en la mencionada Área.. La Jefatura de todo el personal adscrito a su Negociado, incluido el de régimen laboral, así como la planificación y organización de las tareas a realizar por el mismo. Planificación y organización de las tareas del personal adscrito al Negociado, así como la determinación de calendarios, turnos de trabajo, otorgamientos de licencias y permisos de carácter laboral. Tramitación y justificación administrativa de todo tipo de subvenciones, convenios de cooperación, etc., relacionados con el Área de Asuntos Sociales. Elaboración de los informes y propuestas de resolución propias de su Negociado. Y las demás incluidas en la RPT vigente.

AE: Administración Especial
AG: Administración General

En la Villa de Teror, a catorce de mayo de dos mil diecinueve.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, (Por Resolución Alcaldía 04/01/2018), Mónica Nuez Ramos.

63.006

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

2.743

El Pleno del Ayuntamiento de Tías, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente número 8/2019 en relación con la modificación del presupuesto vigente mediante la transferencia de crédito entre partidas del presupuesto de gastos para la financiación de gastos corrientes y necesarios.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la presente modificación presupuestaria.

Tías, a seis de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE, José Francisco Hernández García.

63.808

ANUNCIO

2.744

El Pleno del Ayuntamiento de Tías, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente número 18/2019 en relación con la modificación del presupuesto vigente mediante la transferencia de crédito entre partidas de ingresos y gastos para la financiación de gastos corrientes y necesarios.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la presente modificación presupuestaria.

Tías, a quince de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE, José Francisco Hernández García.

63.698

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social

EDICTO

2.745

Rollo: Recurso de Suplicación 1.101/2018. Materia:

Otros Derechos Laborales Individuales. Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 655/2017-00. Órgano origen: Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria. Recurrente: Manuel Ángel Valls Abad. Recurridos: Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Pedro Pablo Martín Rodríguez, José Antonio Perdomo Artilles, Manuel Jesús Santana Arbelo, Willian Harold Garrido, Juan María Santana Janeiro, Domingo Martín Déniz, Julio César Mendoza Reyes, Carmelo Martorell Auyanet, Alexis Cejas Guillén, Jesús Alexis Batista García, Miguel Ángel Miranda Godoy, Eustaquio Núñez Gómez, Juan Javier Roger Valentín, Francisco José Rodríguez Juan, Joaquín Gil Moreno, Natividad Moreno Corujo y Marcos García Santana. Abogados: Alejandro Benigno Pérez Peñate, Isabel Herráez Thomas, Yeray López Batista, Susana Miras Miguel, Carmen Castellano Caraballo y Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña María Belén Zapata Monge, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación, número 1.101/2018, seguido ante esta Sala por Manuel Ángel Valls Abad, contra Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Pedro Pablo Martín Rodríguez, José Antonio Perdomo Artilles, Manuel Jesús Santana Arbelo, Willian Harold Garrido, Juan María Santana Janeiro, Domingo Martín Déniz, Julio César Mendoza Reyes, Carmelo Martorell Auyanet, Alexis Cejas Guillén, Jesús Alexis Batista García, Miguel Ángel Miranda Godoy, Eustaquio Núñez Gómez, Juan Javier Roger Valentín, Francisco José Rodríguez Juan, Joaquín Gil Moreno, Natividad Moreno Corujo, Marcos García Santana, Marcos Pérez Padilla, Rubén Alexis Duque Santana, José Juan Monzón Rodríguez, José Manuel Bello Quintela, María Dolores Sarmiento Alonso, José Antonio López Terriza, Juan José Moreno Saavedra, Juan Ramón Medina García, José Luis Zerpa Macías y Manuel Oliva Barrameda, sobre Otros derechos laborales individuales, que en el día de la fecha se ha dictado diligencia de ordenación que consta del tenor literal que se dirá y con fecha 20 de diciembre de 2018, se dictó Sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva constan del tenor literal siguiente:

En nombre del Rey la siguiente

SENTENCIA

En el Recurso de Suplicación número 1.101/2018,

interpuesto por Manuel Ángel Valls Abad, frente a Sentencia 167/2018 del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria los Autos número 655/2017-00 en Reclamación de Otros Derechos Laborales Individuales siendo Ponente la Il.tra. Sra. doña Gloria Poyatos Matas.

FALLAMOS: Se desestima el Recurso de Suplicación interpuesto por Manuel Ángel Valls Abad, contra la Sentencia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de fecha 25 de mayo de 2018 dictada en Autos número 655/17, confirmando la misma en su integridad. Sin Costas.

Notifíquese la Sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Devuélvase los Autos originales al Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

ADVERTENCIAS LEGALES

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de Doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de la Sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Las Palmas número 3537/0000/66/1101/18 pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de éste habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Zapata Monge.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de abril de 2019.

El anterior acuse de recibo en relación a la notificación de Sentencia a Manuel Oliva Barrameda devuelto por la oficina de correos de esta ciudad con resultado negativo al resultar el mismo desconocido en las señas indicadas, Cíñase al rollo de su razón y habiéndose utilizado los medios oportunos para la investigación del domicilio, incluida la averiguación a través del Punto Neutro Judicial y resultando estos infructuosos sin que conste el domicilio de Manuel Oliva Barrameda y no constando en la averiguación llevada a efecto a través del Registro Mercantil, los documentos de identidad referentes a los administradores solidarios e ignorándose su paradero, procédase a notificar la resolución por medio de Edictos, insertando un extracto suficiente de la Sentencia, así como de la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de CINCO DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Manuel Oliva Barrameda hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.788

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

2.746

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 50/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: Cristóbal Saavedra Reich. Demandados: Fogasa y O'Clock Eventos, S.L. Abogadas: Ana Sagasetta de Ilurdoz Cortadellas e Isabel Herráez Thomas.

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 50/2019, a instancia de Cristóbal Saavedra Reich contra O'Clock Eventos, S.L. se ha dictado Auto de fecha 20 de marzo de 2019 contra el que cabe Recurso de Reposición y Decreto de 20 de marzo de 2019 contra el que cabe interponer Recurso de Revisión.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.713

EDICTO

2.747

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 76/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Josué José Llarena Navarro. Demandados: Fogasa y Merchand Canarias, S.L.L. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

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 76/2018, a instancia de Josué José Llarena Navarro contra Merchand Canarias, S.L.L. se ha dictado Decreto de 15 de abril de 2019 contra el que cabe Recurso de Revisión.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Merchand Canarias, S.L.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 quince de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.719

EDICTO

2.748

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.085/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Yazmina del Pino Oramas Rodríguez. Demandados: Petroseven Synergy, S.L.U. y Fogasa. Abogada: María del Mar Sánchez Reyes.

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 1.085/2018, a instancia de Yazmina del Pino Oramas Rodríguez contra Petroseven Synergy, S.L.U. se ha dictado Sentencia de fecha 20/03/2019 contra la que cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Petroseven Synergy, 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 veintitrés de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.791

EDICTO

2.749

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 44/2019. Materia: Sanción a Trabajador. Demandante: Ahmed Ouhamida. Demandados: Rubi Tropical, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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 44/2019, a instancia de Ahmed Ouhamida contra Rubi Tropical, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 23 de abril de 2019, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS, ante este mismo Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rubi Tropical, 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 veintitrés de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.631

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.750

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 145/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Agustín Onwubiko. Demandados: Reformarce Integral, S.L. y Fogasa. Abogado: Miguel Ángel Redondo Barber.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 145/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Agustín Onwubiko, contra Reformarce Integral, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 06.06.19, a las 09:25 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 Reformarce Integral, 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 dos de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.791

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.751

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 283/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Concepción Sarmiento Díaz. Demandados: Inlex Servicios Integrales, S.L. y Fogasa. Abogado: José Manuel Díaz Pulido.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 283/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de María Concepción Sarmiento Díaz, contra Inlex Servicios Integrales, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12.09.19, a las 09:15 horas de su

mañana, 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 Inlex Servicios Integrales, 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 seis de mayo de dos mil diecinueve.

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.

60.910

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

EDICTO

2.752

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 30/2019. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Carlos Javier Suárez Medina. Ejecutados: Agrícola Almegon, S.L. y Fondo de Garantía Salarial del Estado. Abogada: María del Mar Sánchez Reyes.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 30/2019, a instancia de Carlos Javier Suárez Medina contra Agrícola Almegon, S.L. y Fondo de Garantía Salarial del Estado se ha dictado Auto de fecha 26/04/2019 contra la que cabe Recurso de Reposición en el plazo de los TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agrícola Almegon, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se

encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Gáldar, a tres de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.916

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

2.753

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 44/2019. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutantes: Eugenio Grimón Braulio, Jesús Calero Jerónimo y Juan Manuel Rivero Guerra. Ejecutados: Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. y Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 44/2019, a instancia de Eugenio Grimón Braulio, Jesús Calero Jerónimo y Juan Manuel Rivero Guerra contra Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, S.L. se ha dictado Auto de INR con fecha 23/04/19 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS a contar desde la notificación del mismo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios y Construcciones Cabrera Corujo, 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 veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.958

EDICTO**2.754**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 43/2019. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Inmaculada Betancor Cordero. Ejecutados: Papas del Atlántico, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 43/2019, a instancia de Inmaculada Betancor Cordero contra Papas del Atlántico, S.L. se ha dictado Auto de INR con fecha 23/04/19 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Papas del Atlántico, 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 veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.960

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.755**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 258/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Yolanda Rodríguez Sánchez. Demandado: Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L. Codemandado: Fogasa. Abogado: Antonio Manuel Calderín Díaz.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Secretaria Judicial de este Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 258/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Yolanda Rodríguez Sánchez, contra Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, S.L., se

ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18.06.19, a las 10:50 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 Instalaciones y Telecomunicaciones Gáldar, 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 dos de mayo de dos mil diecinueve.

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.

60.904

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 3****EDICTO****2.756**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 163/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Mélni de las Nieves Rodríguez Quintana. Demandados: Aythami Ruiz, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 163/2019, a instancia de Mélni de las Nieves Rodríguez Quintana contra Aythami Ruiz, S.L. y Fogasa se ha dictado Auto de Acumulación al Procedimiento número 158/19, del Juzgado de lo Social Número Nueve de esta ciudad, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.722

EDICTO

2.757

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 76/2019. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Francisco Ramón Guedes Ramírez. Ejecutado: Construcciones Las Canteras S. XXI, S.L.U. Demandado: Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 76/2019, a instancia de Francisco Ramón Guedes Ramírez contra Construcciones Las Canteras S. XXI, S.L.U. se ha dictado con esta fecha Decreto por el que se declara al ejecutado Construcciones Las Canteras S. XXI, S.L.U. en situación de Insolvencia con carácter Provisional. 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 Construcciones Las Canteras S. XXI, 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 veintiséis de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.725

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.758

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 368/2019. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Demandante: Estefanía Pino Martín Pérez. Demandados: Radisol, S.L. Servicios Insulares de Limpieza y Fogasa. Abogada: Patricia Gómez Cabrera.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 368/2019, en materia de Otros Derechos Laborales Individuales, a instancia de Estefanía Pino Martín Pérez, contra Radisol, S.L. Servicios Insulares de Limpieza y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05.06.19, a las 09:40 horas, en calle Málaga, número 2 -Torre 1 - Planta 5ª, Sala Polivalente número 3 de esta Ciudad, 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 Radisol, S.L. Servicios Insulares de Limpieza y Fogasa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.773

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6****EDICTO****2.759**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 356/2016. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Domingo Tarajano Mesa. Demandado: Juan Jesús Pérez Santana. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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 356/2016, a instancia de Domingo Tarajano Mesa contra Juan Jesús Pérez Santana se ha dictado Decreto de Archivo de 17/04/19.

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, Banco Santander - IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, concepto: 3509 0000 69 0356 16.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de abril de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.923

EDICTO**2.760**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

132/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Clara Isabel Rivero Rocha. Demandados: Matur Explotaciones Turísticas, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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 132/2018, a instancia de Clara Isabel Rivero Rocha contra Matur Explotaciones Turísticas, S.L. se ha dictado Decreto de Insolvencia de 16/04/2019.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Matur Explotaciones Turísticas, 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 diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.926

EDICTO**2.761**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 3/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: José Juan Suárez Martín. Demandados: Hormigones Especiales de Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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 3/2019, a instancia de José Juan Suárez Martín contra Hormigones Especiales de Canarias, S.L. se ha dictado Auto, Decreto de despacho de Ejecución de fecha 05/02/2019 y Decreto de Embargo de 25/03/2019.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hormigones Especiales de 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 veinticinco de marzo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.927

EDICTO

2.762

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 12/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Valerio Meoni. Demandados: Fogasa y Viajes Montebello, S.L. Abogado: Mario García Suárez.

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 12/2019, a instancia de Valerio Meoni contra Viajes Montebello, S.L. se ha dictado Decreto de despacho de Insolvencia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Viajes Montebello, 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 veintinueve de marzo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.930

EDICTO

2.763

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 11/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Priscila Dos Santos Antunes. Demandados: Fogasa y The Bakery Coffee, S.L. Abogado: Alejandro Javie Henríquez Portillo.

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 11/2019, a instancia de Priscila Dos Santos Antunes contra The Bakery Coffee, S.L. se ha dictado Decreto de Insolvencia de 25/03/2019

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a The Bakery Coffee, 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 veinticinco de marzo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.933

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

2.764

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 103/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Adán Díaz Sosa. Demandados: Aisan Siglo XXI, S.L.U. y Fogasa. Abogada: Mirla Raquel Aldeguer Martín.

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 103/2019, a instancia de Adán Díaz Sosa contra Aisan Siglo XXI, S.L.U. y Fogasa se ha dictado Sentencia Estimatoria con fecha 24/04/19 la cual el firme al no haber contra la misma recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aisan Siglo XXI, 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 veinticuatro de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.623

EDICTO

2.765

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 105/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Herminio Maeto Pérez Espino. Demandados: Extracan Producciones y Distribuciones, S.L. y Fogasa. Abogado: Jaime Mourelle Martínez.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 105/2019, a instancia de Herminio Maeto Pérez Espino contra Extracan Producciones y Distribuciones, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 23/04/2019.

Haciéndose saber a las partes que contra la misma no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Extracan Producciones y Distribuciones, 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 diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.625

EDICTO

2.766

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 786/2018. Materia: Incapacidad Temporal. Demandante: Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. Número 151. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, María Mercedes González Álvarez y Cheyennezs Bar, S.L.U. Abogados: Elena Tejedor Jorge, Servicio Jurídico Seguridad Social LP y Mirla Raquel Aldeguer Martín.

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 786/2018, a instancia de Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. Número 151 contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, María Mercedes González Álvarez y Cheyennezs Bar, S.L.U. se ha dictado Sentencia de fecha 17/01/2019, contra la que cabe Recurso de Suplicación, ante la Sala de lo Social del TSJ de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cheyennezs Bar, 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 veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.626

EDICTO**CITACIÓN COMPARECENCIA****ART. 280 LPL****2.768**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 91/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Francisco Daniel Vilalba García. Demandados: Fogasa y G y P Const. I Mhcabrera, S.L. Abogado: Carlos Artilles Moraleda.

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

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 91/2019, seguidos a instancia del ejecutante Francisco Daniel Vilalba García, contra el ejecutado G y P Const. I Mhcabrera, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la Comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 28.05.19, a las 11:00 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a G y P Const. I Mhcabrera, 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 seis de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.775

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.769**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 226/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Juan Francisco Cabrera Hormiga. Demandados: DLR Mantenimiento y Servicios, S.L. y Fogasa. Abogada: Abel San Blas Saavedra.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 226/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Juan Francisco Cabrera Hormiga, contra DLR Mantenimiento y Servicios, 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 28.05.19, 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 DLR Mantenimiento y Servicios, 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 siete de mayo de dos mil diecinueve.

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 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

60.918

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.770**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 372/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Marcelino García Rodríguez. Demandados: Construed Integral Canaria, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 372/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Marcelino García Rodríguez, contra Construed Integral Canaria, S.L. y Fogasa, se ha

acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 02.07.19, 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 Construed Integral Canaria, 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 siete de mayo de dos mil diecinueve.

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 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

60.920

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

2.771

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 208/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Zuleica del Carmen Artilles Marrero. Demandados: Fogasa y Óliver Machín Vega. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 208/2018, a instancia de Zuleica del Carmen Artilles Marrero contra Fogasa y Óliver Machín Vega se ha dictado Auto de fecha 09/04/19 resolviendo el Incidente de No Readmisión, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS, ante este mismo Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Óliver Machín Vega, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a

su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.903

EDICTO

2.772

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 50/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: José Luis García Medero. Demandados: Fogasa y Construcciones Caesve, S.L. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 50/2019, a instancia de José Luis García Medero contra Construcciones Caesve, S.L. se ha dictado Auto de fecha 04/04/19. Frente a esta resolución cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.911

EDICTO

2.773

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 218/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante:

Leticia Castellano Ríos. Demandados: Lofer Pan Canarias, S.L. y Fogasa. Abogada: María Mercedes González Jiménez.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 218/2018, a instancia de Leticia Castellano Ríos contra Lofer Pan Canarias, S.L. se ha dictado Auto de fecha 09/04/2019 contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lofer Pan 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 veintitrés de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.938

EDICTO

2.774

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 158/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Javier Martín Jordán. Demandados: Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L.U. Abogado: José Ignacio Afonso Rodríguez.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 158/2018, a instancia de Javier Martín Jordán contra Distribuciones Martín Canarias, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 22/04/18, dando traslado de la Insolvencia de la entidad ejecutada, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este mismo Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Martín 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 veintidós de abril dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.942

EDICTO

2.775

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 207/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Gara Santana Santana. Demandados: Fogasa y Centro Odontológico Vecindario, S.L.U. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 207/2018, a instancia de Gara Santana Santana contra Centro Odontológico Vecindario, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 09/04/2019, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Centro Odontológico Vecindario, 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 veintitrés de abril dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.945

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

2.776

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

93/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Abdellah Saidi. Demandados: Fogasa y Reformace Integral, 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 93/2019, a instancia de Abdellah Saidi contra Fogasa y Reformace Integral, S.L. se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación contra las que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reformace Integral, 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 diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.647

EDICTO

2.777

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.064/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Estrella Ventura Perera. Demandados: Autocares Majadahonda, S.L., Guaguas Bascamao, S.L. y Fogasa. Abogada: Dácil Sosa Guerra.

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 1.064/2018, a instancia de Estrella Ventura Perera contra Autocares Majadahonda, S.L., Guaguas Bascamao, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 25 de febrero de 2019. Contra la misma cabe Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta Sentencia, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia

gratuita acredite, al anunciarlo, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario, y además efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará con independencia a la consignación debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autocares Majadahonda, 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 diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.917

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.778

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 176/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Roberto Álamo Rodríguez. Demandados: Juan Antonio Navarro Navarro y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 176/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Roberto Álamo Rodríguez, contra Juan Antonio Navarro Navarro y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.07.19, a las 12:00 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 Juan Antonio Navarro Navarro y Fogasa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.787

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.779

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 288/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alexandeer Yuralin. Demandados: Fogasa y Mohamed Abdalahe Hatroune, S.A. Abogado: Abel San Blas Saavedra.

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 288/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Alexandeer Yuralin, contra Mohamed Abdalahe Hatroune, S.A., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.06.19, 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 Mohamed Abdalahe Hatroune, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a dos de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.788

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

EDICTO

2.780

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 113/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Patricia Melanie Duel. Ejecutados: Andreas Gartner 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 Procedimiento tramitado en este Juzgado al 113/2019, a instancia de Patricia Melanie Duel contra Andreas Gartner se ha dictado Auto de fecha 29 de abril de 2019 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) y Decreto de fecha 29 de abril de 2019 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 Andreas Gartner, 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 veintinueve de abril de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.787

EDICTO**2.781**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.116/2018.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Pedro Ramses Arencibia Ojeda. Demandados: Gestiones y Promociones Construcciones Inmobiliarias MHCabrera, S.L. y Fogasa. Abogado: Francisco Javier Orihuela Araya.

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 Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.116/2018, a instancia de Pedro Ramses Arencibia Ojeda contra Gestiones y Promociones Construcciones Inmobiliarias MHCabrera, S.L. y Fogasa se ha dictado Auto de fecha 25/04/19 de Aclaración de Sentencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra este Auto, que forma parte de la Sentencia, no cabe recurso. Contra la Sentencia cabe el recurso ya indicado al notificarse la misma, contándose el plazo desde la notificación de este Auto. (Artículo 267.8º de la LOPJ y 407 - LEC, en relación con la Disposición Decimoséptima de la Ley 1/2000).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestiones y Promociones Construcciones Inmobiliarias MHCabrera, 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 veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

57.628

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.782**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 119/2019.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Juan Manuel Santana Santana. Demandados: Marcos Guedes Torres y Fogasa. Abogado: Ignacio Padillo Pérez.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 119/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Juan Manuel Santana Santana, contra Marcos Guedes Torres y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27.05.19, 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 Marcos Guedes Torres, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a siete de mayo de dos mil diecinueve.

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.

61.778

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****2.783**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 354/2019.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Sorina María Decaonesa. Demandados: Trendy Alimentación, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 354/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Sorina María Decaonesa, contra Trendy Alimentación, 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 20.05.19,

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 Trendy Alimentación, 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 once de abril de dos mil diecinueve.

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.

61.780

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2.784

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 262/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Cristian Santana Plasencia. Demandados: Atlántico Sistemas Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Alejandro Manuel Quintana Cozar.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 262/2019, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Cristian Santana Plasencia, contra Atlántico Sistemas Canarias, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.05.19, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Atlántico Sistemas Canarias, 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 nueve de mayo de dos mil diecinueve.

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.

62.534

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

<p>Franqueo concertado 23/1</p>
