



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVIII

Miércoles, 1 de marzo de 2023

Número 26

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS PALMAS

- 51829 Población por municipios agrupados en Juntas Electorales de la Provincia de Las Palmas referida al 01/01/2022, y número de Concejales conforme al Artículo 179.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y población por islas de la provincia de Las Palmas referida al 01/01/2022 y número de Consejeros para las elecciones a Cabildos Insulares, conforme al Artículo 201.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General..... 2826

PUERTOS DE LAS PALMAS

- 56233 Solicitud de Fred Olsen, S.A., de concesión de dominio público portuario con destino a terminal marítima de pasajeros y mercancías de uso particular 2829

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 57044 Información pública de la evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación menor del P.G.O. de Arrecife en el ámbito de la Unidad de Actuación 5 instando la calificación como dotacional sanitario de una superficie de 3.835 m² de titularidad municipal, Argana Alta – T.M. de Arrecife. (expediente 2021/43162). Lanzarote 2829

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

- 58835 Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del padrón de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2023..... 2830

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 61592 Bases que regirán la convocatoria para la concesión de los Premios Gran Canaria Actividad Física y Deportes Jesús Telo 2831

- 58558 Anuncio de notificación colectiva del periodo voluntario de cobro y exposición pública de padrones correspondiente a los municipios de: Artenara, Fargas, La Aldea, Moya, Ingenio, San Mateo, Telde, Teror y Valsequillo..... 2834

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 57737 Decreto del Alcalde número 7796/2023, de 22 de febrero, de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Juventud, los días 23 de febrero y del 10 al 12 de marzo de 2023 2836

- 59543 Decreto del Alcalde número 7975/2023, de 23 de febrero, de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, del 6 al 8 de marzo y del 3 al 5 de abril de 2023 2838

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

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones Públicas,
Justicia y Seguridad
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 Canaria de Publicaciones, 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: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA	
61589	Exposición al público del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio 2023 2839
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO	
61590	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la plaza de trabajador/a social 2840
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN	
61595	Exposición pública y apertura de cobranza de la T. Canon Playas (periodo febrero 2023) 2844
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
58824	Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio 2023 2845
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA	
57734	Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, escala administración especial, subescala técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, Oferta Empleo Público año 2021 2940
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE	
58817	Revocación y delegación de competencias en Concejales/as, referente a la delegación específica de firma 2942
58820	Delegación especial de servicios en Concejales/as 2944
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS	
57659	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E) 2946
57718	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.) 2949
57725	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.) 2950
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
58811	Convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Taxis del Municipio 2955

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS PALMAS

Secretaría General

ANUNCIO

626

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de Regulación Complementaria de los Procesos Electorales (B.O.E. de 17 de abril), se procede a la publicación de los municipios correspondientes a la provincia de Las Palmas conforme a lo dispuesto en el artículo 8.6 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con indicación de las últimas cifras de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal referidas a 1 de enero de 2022, declaradas oficiales por Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022, así como el número de concejales que corresponde elegir en cada circunscripción, obtenidos por aplicación de la escala establecida en el artículo 179.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (Anexo I).

Asimismo, con base en los mismos datos de población oficialmente declarados por el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, se procede a la publicación de las cifras de población de las islas que componen la provincia de Las Palmas, con indicación del número de consejeros insulares elegibles para cada Cabildo Insular, conforme a la escala establecida en el artículo 201.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (Anexo II).

Se hace saber que, según dispone el artículo 14.6 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, ya citado, las Corporaciones Locales, los partidos políticos y los particulares interesados dispondrán de un plazo improrrogable de 7 días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar reclamaciones sobre el número de concejales o consejeros insulares asignados ante la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística. Estas reclamaciones, que no podrán versar sobre las cifras oficiales de población oficialmente aprobadas, se instruirán y tramitarán por dicha Delegación Provincial, elevando la correspondiente propuesta de resolución a la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas. Las resoluciones que, en su caso se dicten, agotarán la vía administrativa y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

LA SUBDELEGADA DEL GOBIERNO, María Teresa Mayans Vázquez.

ANEXO I:

POBLACIÓN POR MUNICIPIOS AGRUPADOS EN JUNTAS ELECTORALES DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS REFERIDA AL 01/01/2022, Y NÚMERO DE CONCEJALES CONFORME AL ARTÍCULO 179.1 DE LA LEY ORGÁNICA 5/1985, DE 19 DE JUNIO, DEL RÉGIMEN ELECTORAL GENERAL.

1. JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARRECIFE

NOMBRE DEL MUNICIPIO	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONCEJALES A ELEGIR
ARRECIFE	63.750	25
HARÍA	5.382	13
SAN BARTOLOMÉ	18.989	17
TEGUISE	23.411	21
TÍAS	21.083	21
TINAJO	6.573	13
YAIZA	16.924	17

2. JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PUERTO DEL ROSARIO

NOMBRE DEL MUNICIPIO	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONCEJALES A ELEGIR
ANTIGUA	12.940	17
BETANCURIA	789	7
OLIVA (LA)	27.945	21
PÁJARA	20.751	21
PUERTO DEL ROSARIO	42.024	21
TUINEJE	15.572	17

3. JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

NOMBRE DEL MUNICIPIO	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONCEJALES A ELEGIR
ARUCAS	38.369	21
FIRGAS	7.581	13
PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS)	378.797	29
SANTA BRÍGIDA	18.341	17

TEROR	12.667	17
VALLESECO	3.750	11
VEGA DE SAN MATEO	7.682	13

4. JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA MARÍA DE GUÍA DE GRAN CANARIA

NOMBRE DEL MUNICIPIO	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONCEJALES A ELEGIR
AGAETE	5.633	13
ALDEA DE SAN NICOLÁS (LA)	7.536	13
ARTENARA	1.030	9
GÁLDAR	24.567	21
MOGÁN	20.331	21
MOYA	7.870	13
SANTA MARÍA DE GUÍA DE G.C	13.838	17
TEJEDA	1.813	9

5. JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TELDE

NOMBRE DEL MUNICIPIO	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONCEJALES A ELEGIR
AGÜIMES	32.067	21
INGENIO	31.932	21
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	52.936	25
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	74.560	25
TELDE	102.472	27
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	9.490	13

ANEXO II:

POBLACIÓN POR ISLAS DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS REFERIDA AL 01/01/2022 Y NÚMERO DE CONSEJEROS PARA LAS ELECCIONES A CABILDOS INSULARES, CONFORME AL ARTÍCULO 201.1 DE LA LEY ORGÁNICA 5/1985, DE 19 DE JUNIO, DEL RÉGIMEN ELECTORAL GENERAL

ISLAS	POBLACIÓN DE DERECHO A 01-01-2022	NÚMERO DE CONSEJEROS A ELEGIR
FUERTEVENTURA	120.021	23
GRAN CANARIA	853.262	29
LANZAROTE	156.112	23

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.

LA SUBDELEGADA DEL GOBIERNO, María Teresa Mayans Vázquez.

PUERTOS DE LAS PALMAS

Autoridad Portuaria de Las Palmas

ANUNCIO

627

La entidad "FRED OLSEN, S.A.", titular del C.I.F. número A-38010567, con domicilio en Polígono Industrial de Añaza, s/n, Edificio Fred Olsen, 38.111, Santa Cruz de Tenerife, ha presentado, en esta Autoridad Portuaria, solicitud de concesión de dominio público portuario a la que adjunta el proyecto básico denominado "ACONDICIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE FRED OLSEN EN EL MUELLE GRANDE PONIENTE. (VERSIÓN 3)", para ocupar una superficie de 26.148,21 m² de terrenos ubicados en las Áreas Funcionales 6 y 8, y 9.200 m² de lámina de agua, con dos atraques, localizada en el Área Funcional A3. LP-Zona 1.3, todas ellas en la zona de servicio del Puerto de Las Palmas, con destino a "TERMINAL MARÍTIMA DE PASAJEROS Y MERCANCÍAS DE USO PARTICULAR".

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a los efectos de los que se consideren afectados puedan, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, formular las observaciones y alegaciones que estimen pertinentes, a cuyo objeto los documentos presentados se encontrarán de manifiesto en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, sitas en la calle Tomás Quevedo Ramírez, s/n, del Puerto de Las Palmas, en horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, del plazo anteriormente señalado.

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

EL DIRECTOR, Francisco Javier Trujillo Ramírez.

56.233

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

ANUNCIO

628

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE ARRECIFE EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN 5 INSTANDO LA CALIFICACIÓN COMO DOTACIONAL SANITARIO DE UNA SUPERFICIE DE 3.835 M² DE TITULARIDAD MUNICIPAL, ARGANA ALTA. TM DE ARRECIFE. (EXPEDIENTE 2021/43162). LANZAROTE.

Por Resolución de esta Viceconsejería número 67/2023, de 14 de febrero, se inicia el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Arrecife, instando la calificación como dotacional sanitaria de una superficie de 3.835 m² de titularidad municipal, incorporándose determinaciones propias de la Ordenación Pormenorizada de la Unidad de Actuación 5, Argana Alta.

En el epígrafe 1.3 del Borrador de esta Modificación de Planeamiento se expresan los objetivos de esta Modificación: “... el área de aplicación de esta Modificación Menor al documento de Adaptación Básica del Plan General de Arrecife se circunscribe principalmente al ámbito de la Unidad de Actuación número 5 de Arrecife, afectando especialmente a una porción de suelo de 3.835 metros cuadrados, que corresponde a la parcela catastral 9761301FT3096S0001XS, referida por la Administración contratante como de titularidad municipal.

El suelo afectado por esta modificación viene definido en el planeamiento vigente como suelo urbano no consolidado SUNCO; integrado en la Unidad de Actuación 5 de Arrecife, ocupando la vertiente noreste de la misma.

Este suelo (...) asumirá el destino de albergar una dotación de servicios públicos sanitarios: el futuro Centro de Salud del Barrio de Argana (...)”

Asimismo, de conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, resuelve someter a consultas de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación Menor, por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES.

A los efectos se le indica que la documentación del expediente podrá ser consultada en el siguiente enlace <https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/materias/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-121-2013/>, y el expediente estará de manifiesto en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Plaza de los Derechos Humanos, número 22, Edificio de Usos Múltiples I, 7ª planta, C.P. 35071, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de febrero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA, Marta Bonnet Parejo.

57.044

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

ANUNCIO

629

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA.

Aprobado por Resolución del Vicepresidente del CAAF, dictada con fecha 23 de febrero de 2023, el padrón de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Administración y Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (CAAF), por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Presidencia del CAAF, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de

finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2023, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 1 de marzo de 2023 al 1 de abril de 2023, ambos inclusive.

El lugar de pago será en las siguientes Entidades colaboradoras, en horario de atención al público:

- BANCO SANTANDER.
- CAJAMAR (Caja Rural).
- CAIXABANK.

Los abonados que hayan recibido el recibo de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los abonados que tengan el recibo domiciliado, tendrán el cargo en cuenta entre el 1 y el 6 de marzo de 2023, ambos inclusive.

Los abonados que no hayan recibido el aviso de pago podrán retirarlo en las oficinas de atención al abonado, en horario, de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y en el plazo establecido.

Los abonados que su situación económico-financiera les impida efectuar el pago en los plazos establecidos, podrán solicitar un aplazamiento o fraccionamiento de los recibos, en el plazo de pago en periodo voluntario.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Puerto del Rosario, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL VICEPRESIDENTE (P.D. Dto. 899/2022), Juan Nicolás Cabrera Saavedra.

58.835

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Instituto Insular de Deportes

ANUNCIO

630

Que, en reunión extraordinaria de la Junta Rectora del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, de fecha 23 de febrero de 2023, se adoptó, entre otros, la aprobación de las bases que regirán la convocatoria para la concesión de los Premios Gran Canaria Actividad Física y Deportes Jesús Telo, las cuales son del siguiente tenor literal:

1º. Objeto y convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la concesión de los premios anuales denominados PREMIOS GRAN CANARIA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES “JESÚS TELO”, para premiar la trayectoria de aquellos deportistas que con su esfuerzo, constancia, éxitos y marcas deportivas hayan reunido méritos suficientes a juicio del jurado a lo largo del pasado año. Igualmente se pretende premiar también a aquellos clubes, colectivos o asociaciones de actividad física o deportes de promoción deportiva que durante el pasado año hayan destacado por su aportación al interés público.

El Presidente del IID es el órgano competente para convocar estos Premios.

2º. Presentación de candidaturas.

Las candidaturas para los Premios Gran Canaria de Actividad Física y Deportes “Jesús Telo”, podrán ser presentadas por cualquier persona física o jurídica, pública o privada de la isla de Gran Canaria, siempre que cumplan las condiciones establecidas en estas bases

de esta convocatoria y que reúnan los méritos suficientes para concurrir a los premios deportivos que se convocan, debiendo formalizarse mediante instancia general, acompañando la documentación que se estime conveniente para fundamentarla. Cada proponente únicamente podrá nominar un solo candidato para cada una de las categorías de los premios establecidas en la base número 3, en cualquier caso, no serán admitidas aquellas candidaturas en las que coincidan proponentes y propuestos. La Comisión organizativa regulada en la base número 8, podrá solicitar informes sobre los méritos de los candidatos, si la candidatura no se acompaña de la debida justificación. La participación en la presente convocatoria supone la aceptación íntegra y sin salvedad alguna de las presentes bases, así como la aceptación del veredicto final, el cual será inapelable.

3º. Modalidades y requisitos.

Las modalidades son:

- Premio individual femenino.
- Premio individual masculino.
- Deporte autóctono.
- Premio a la promoción deportiva insular.
- Deportistas con discapacidad.
- Mención especial-Premio de Honor.

MODALIDAD: Mejor Deportista Femenina.

Objeto: Premiar a la deportista de la isla de Gran Canaria, que durante el pasado año haya destacado de forma notoria a nivel nacional o internacional.

Requisitos imprescindibles:

A) Nacida en Gran Canaria o que sea residente en la isla de Gran Canaria, como mínimo los 5 últimos años.

B) Haber participado en competiciones a nivel nacional e internacional y conseguido éxitos deportivos relevantes.

MODALIDAD: Mejor Deportista Masculino.

Objeto: Premiar al deportista de la isla de Gran Canaria, que durante el pasado año haya destacado de forma notoria a nivel nacional o internacional.

Requisitos imprescindibles:

A) Nacido en Gran Canaria o que sea residente en la isla de Gran Canaria, como mínimo los 5 últimos años.

B) Haber participado en competiciones a nivel nacional e internacional y conseguido éxitos deportivos relevantes.

MODALIDAD: Mejor Deportista Autóctono.

Objeto: Premiar al deportista, club o asociación deportiva de la isla de Gran Canaria, que durante el pasado año haya destacado de forma notoria en el deporte autóctono.

Requisitos imprescindibles:

A) En caso de deportista, nacido en Gran Canaria o que sea residente en la isla de Gran Canaria, como mínimo los 5 últimos años.

B) En caso de ser deportista haber conseguido éxitos deportivos relevantes o en caso de ser entidad, que su labor haya sido relevante en este ámbito.

MODALIDAD: Mejor promoción deportiva insular.

Objeto: Premiar al club, colectivo o asociación de actividad física o deportes, por su labor de promoción deportiva de la isla de Gran Canaria que, durante el pasado año, haya destacado de forma notoria por su aportación al interés público.

MODALIDAD: Mejor Deportista con Discapacidad.

Objeto: Premiar al deportista de la isla de Gran Canaria, que durante el pasado año haya tenido un papel relevante en al ámbito de la actividad física y deporte de discapacidad.

Requisitos imprescindibles:

A) Nacido en Gran Canaria o que sea residente en la isla de Gran Canaria, como mínimo los 5 últimos años.

B) Haber participado en competiciones a nivel nacional e internacional y conseguido éxitos deportivos relevantes.

MODALIDAD: Mención especial.

Objeto: Premiar la trayectoria deportiva o en su caso, profesional de reconocido prestigio en la isla, que haya realizado una labor continuada en el ámbito de la actividad física o deportiva de reconocido prestigio y valía.

4º. Plazo de presentación de las candidaturas.

El plazo para presentar candidaturas será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

Las solicitudes podrán ser presentadas a través de la sede electrónica o del Registro General del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (IID en adelante), en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria o bien por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º. Jurado.

El jurado estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Presidente del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria.

Vocales:

- Un representante de la Dirección General de Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Dos representantes de la Junta Rectora del IID.

- La Dirección-Gerencia del IID.

- Un representante insular de Gran Canaria de la Federación Canaria de Municipios.

- Un representante de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

- Un representante del Colegio Oficial de Licenciados de Educación Física de Canarias.

- Tres representantes del Gimnasio Las Palmas.

- Dos deportistas de reconocido prestigio.

- Dos representantes de la Asociación de Periodistas Deportivos de Las Palmas.

Secretario: El Sr. Secretario de la Junta Rectora del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, con voz y sin voto.

El Secretario se encargará de redactar el acta final, donde se limitará a consignar el resultado final de la votación sin detallar el debate, si lo hubiera, ni el sentido del voto de los miembros del Jurado y será firmada por el Presidente y el Secretario.

En el caso de que algún miembro del jurado tenga una vinculación directa con cualquiera de las candidaturas presentadas -siendo aplicable por analogía las causas de abstención reguladas en la legislación básica de Régimen Jurídico del Sector Público (artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre)- no podrá participar en la deliberación ni en el razonamiento de ésta, así como ejercer su voto.

6º. Procedimiento de Actuación del Jurado.

El procedimiento de actuación del Jurado será el siguiente:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas para la participación en la presente convocatoria, las solicitudes presentadas y la documentación justificativa de las candidaturas serán remitidas a cada uno de los miembros que componen el Jurado para su conocimiento y estudio, con suficiente antelación respecto a la fecha prevista de reunión del Jurado.

b) El Jurado será convocado por el Presidente, pudiendo reunirse cuantas veces éste estime oportuno, debiendo estar presentes para su válida constitución, además del Presidente y del Secretario, dos terceras partes de sus miembros, en primera convocatoria y la mitad más uno en la segunda.

c) Los acuerdos del Jurado se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de producirse empate, se dirimirá el mismo mediante el voto de calidad del Presidente.

d) Cada miembro del jurado podrá dar su voto como máximo a uno/a de los /as candidatos/as por modalidad, ganará el/la que obtenga mayor número de votos.

e) En caso de que alguna de las modalidades objeto

de estos premios quedara desierta, cualquier miembro del jurado podrá, en la reunión de deliberación, proponer motivadamente un candidato, sometiéndose tal candidatura al mismo procedimiento general establecido en estas bases.

f) El fallo del Jurado será inapelable y se hará público en el transcurso de un acto en fecha y lugar que oportunamente se harán públicos.

g) La participación de los miembros del Jurado no será retribuida.

7º. Trofeo.

El trofeo consistirá en una escultura conmemorativa diseñada por artesano de Gran Canaria.

8º. Desarrollo del evento.

La comisión organizativa estará integrada por personal del servicio de Asuntos Generales del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, en tareas de instrucción del procedimiento y por el personal del Servicio de Gestión Deportiva del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, en tareas de organización, logística y, en su caso, de especificación de contenidos deportivos.

La comisión organizativa elaborará un cronograma para el evento, apoyará, asesorará y realizará cuantas cuestiones sean necesarias para el buen fin del mismo, bajo las directrices de la Presidencia del IID.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA, Norberto Francisco Castellano Ortiz.

61.592

Valora Gestión Tributaria

Departamento de Rentas

ANUNCIO

631

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PERIODO VOLUNTARIO DE COBRO Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES

CORRESPONDIENTE A LOS MUNICIPIOS DE: Artenara, Villa de Firgas, La Aldea, La Villa de Moya, Villa de Ingenio, San Mateo, Telde, La Villa de Teror, Valsequillo.

El Subdirector del Organismo Autónomo Valora Gestión Tributaria,

HACE SABER: que desde el día 3 de marzo de 2023 hasta el 3 de mayo de 2023 (ambos inclusive), estarán puestos al cobro en periodo voluntario, los padrones que a continuación se detallan, conforme al Decreto aprobado por el Sr. Presidente de Valora Gestión Tributaria, de fecha 23 de febrero de 2023.

MUNICIPIO: ARTENARA

CONCEPTO: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DE ABASTECIMIENTO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA DE AGUAS DEPURADAS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

MUNICIPIO: LA VILLA DE FIRGAS

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

MUNICIPIO: LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y/O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR AGUAS DEPURADAS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

MUNICIPIO: LA VILLA DE MOYA

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y OTROS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y/O RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

MUNICIPIO: SAN MATEO

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y/O RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º CUATRIMESTRE).

MUNICIPIO: TEROR

CONCEPTO: TASA POR DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR SERVICIOS DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDAS DE BASURA (RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES (ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS).

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (MARZO).

MUNICIPIO: VALSEQUILLO

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS (INDUSTRIAL).

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (1º BIMESTRE).

MUNICIPIO: TELDE

CONCEPTO: TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESA, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (MARZO).

CONCEPTO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (ENERO).

MUNICIPIO: VILLA DE INGENIO

CONCEPTO: TASA POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN CENTROS DE ESTANCIA Y/O ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (ENERO).

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA Y DOMICILIO.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (ENERO).

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.

PERÍODO: EJERCICIO DE 2023 (ENERO).

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

- BBVA

- La Caixa

- Banco Santander

- Caja Mar Caja

EL SUBDIRECTOR, Alfredo Espinosa.

- Caja 7

58.558

- Sociedad Estatal Correos y Telégrafos

También podrán pagar a través de la página web www.valoragt.com

Los contribuyentes que no reciban en su domicilio los correspondientes documentos de pago, podrán solicitar un duplicado dentro del periodo voluntario de cobranza a través del número de teléfono 928.003.429 o en cualquiera de las oficinas de Valora Gestión Tributaria debiendo solicitar cita previa en la web www.valoragt.com

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

Los padrones fiscales correspondientes estarán a disposición de los interesados durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde la fecha de inicio del periodo de cobro voluntario del tributo, para que puedan ser examinados, en las oficinas territoriales de cada municipio de Valora Gestión Tributaria en horario de 08:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes, salvo los meses de julio a septiembre, que el horario es de 08:30 a 13:00 horas, debiendo solicitar cita previa en la web www.valoragt.com

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

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3, 102.3 y 117.1.I de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del R.D. 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

632

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 22 de febrero de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 7796/2023, de 22 de febrero, de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Juventud, los días 23 de febrero y del 10 al 12 de marzo de 2023.

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30455/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Escrito de fecha 20 de febrero de 2023, por el que se comunica la ausencia de la Concejala Delegada del Área de Juventud, doña Carla Campoamor Abad, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, el día 23 de febrero de 2023 (desde las 08:30 horas hasta las 18:30 horas), con motivo de su asistencia a la celebración institucional de la aprobación de la Ley Canaria de Juventud, en Santa Cruz de Tenerife,

y del 10 al 12 de marzo de 2023 (ambos inclusive), por asuntos personales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

DECRETO

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

Concejala Delegada sustituida: Doña Carla Campoamor Abad, Concejala Delegada del Área de Juventud.

Concejala de Gobierno sustituta: Doña Carmen Lourdes Armas Peñate, Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Período de la sustitución: El día 23 de febrero de 2023 (desde las 08:30 horas hasta las 18:30 horas) y del 10 al 12 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

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

TERCERO. 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 aquél 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 22 de febrero de 2023.
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 22 de febrero de 2023.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria

General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota.

En Las Palmas de Gran Canaria, veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

57.737

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

633

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 23 de febrero de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 7975/2023, de 23 de febrero, de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, del 6 al 8 de marzo y del 3 al 5 de abril de 2023.

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Escrito de fecha 22 de febrero de 2023, por el que se comunica la ausencia de la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don

Mario Marcelo Regidor Arenales, del 6 al 8 de marzo de 2023 (ambos inclusive) y del 3 al 5 de abril de 2023 (ambos inclusive), por asuntos personales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

DECRETO

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

Concejala de Gobierno sustituida: Doña Encarnación Galván González, Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Concejal de Gobierno sustituto: Don Mario Marcelo Regidor Arenales, Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Período de la sustitución:

- Del 6 al 8 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

- Del 3 al 5 de abril de 2023 (ambos inclusive).

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

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor

de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquél 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 23 de febrero de 2023.
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 23 de febrero de 2023.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, José Antonio Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota”.

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

59.543

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

634

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://artenara.sedelectronica.es/transparency>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Artenara, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Díaz Luján.

61.589

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

636

Por la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Ingenio de la Villa de Ingenio, se ha dictado Decreto 1173, de fecha 23 de febrero de 2023, en el expediente relativo al proceso selectivo para cubrir plaza de Trabajador/a Social, aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.

ANTECEDENTES.

I. Por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 10 de noviembre de 2021, número 7002, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 139, de fecha 19 de noviembre de 2021, se convocó proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018. El anuncio de la convocatoria fue rectificado mediante anuncio de fecha 22 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 153, de 22 de diciembre de 2021. Características de la plaza ofertada:

PLAZA	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	C.D	C.E/AÑO BRUTO	VINCULO	JORNADA
L-AES-216	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	6.203,82 EUROS	LABORAL	COMPLETA

II. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ingenio, en su sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2019, aprobó las Bases Específicas de la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la selección de una (1) plaza de Trabajador/a Social, correspondiente a la OEP de 2018.

III. Publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el lunes 28 de marzo de 2022 en el BOP número 37, y concediéndose a las personas aspirantes un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, se procede a aprobar y hacer pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero. Las bases de la convocatoria, que vinculan a la Administración y a los participantes en el proceso selectivo, dispone, en su base cuarta, que si hubiera reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, serán estimadas o desestimadas, mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Segundo. Durante el plazo de subsanación se han presentado las siguientes instancias por los/as aspirantes que a continuación se indican, subsanando las deficiencias en su caso indicadas:

Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI VIGENTE
1	ALMEIDA PÉREZ SARA	***1775**
2	CABRERA MENDOZA JOSÉ JUAN	***8020**
3	DÍAZ GONZÁLEZ NAZARET DE JESÚS	***0790**

4	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ RAQUEL	***1567**
5	JIMÉNEZ SANTANA TINIXARA	***7780**
6	MOHAMED AHMED NISRIN	***2798**
7	RIVERO TRUJILLO MARÍA TERESA	***5887**
8	RODRÍGUEZ NOÉ MÓNICA BELÉN	***4853**
9	VIERA DÍAZ ROBERTO	***7212**

Tercero. De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, incluir a la aspirante doña Carina Suarez Álvarez NIF ***6576**, que no figura en la lista provisional de admitidos por error, habiendo presentando instancia para participar en el proceso selectivo el día 11/01/2022 con registro de entrada 2022-E-RE-238 cumpliendo en tiempo y forma.

Siendo esta Alcaldía-Presidencia competente para dictar la presente resolución, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y demás de general y pertinente aplicación,

RESUELVO:

PRIMERO. Estimar las solicitudes presentadas por las personas aspirantes indicadas en el Fundamento de Derecho Segundo de la presente resolución, e incluir a los mismos en la lista definitiva de aspirantes admitidos.

SEGUNDO. Incluir en la lista definitiva de aspirantes admitidos/as a doña Carina Suarez Álvarez NIF ***6576**.

TERCERO. Aprobar definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos que consta en el Anexo I de la presente resolución.

CUARTO. Designar al Tribunal Calificador, según lo establecido en la base séptima de la convocatoria, a cuyos miembros le son de aplicación los derechos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cual queda conformado de la siguiente forma:

Presidente: Don Manuel Jesús Afonso Hernández.

Suplente: Don Rafael Peña Suárez.

Vocal: Doña Rosa Berta Trujillo Muñoz.

Suplente: Doña Josefa Sánchez González.

Vocal: Don Oliver de la Cruz Navarro Guerra.

Suplente: Doña Juana L. Caballero González.

Vocal: Doña Eva María Betancort Vega.

Suplente: Doña Juana C. Henríquez Castillo.

Vocal: Doña Victoria Eugenia Díaz Mayor.

Suplente: Doña Francisca González Ojeda.

Se convoca a los miembros del Tribunal Calificador a la sesión constitutiva del mismo, que tendrá lugar el próximo día, lunes, 6 de marzo de 2023, a las 10:00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Ingenio, sito en la Plaza de la Candelaria, número 1, del término municipal de Ingenio.

QUINTO. Hora y lugar de celebración. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio el día 24 de marzo de 2023 a las 11:00 horas que dará comienzo el llamamiento, en el edificio Municipal de Fundación Promoción y Empleo, por la puerta de acceso a las oficinas de empleo, ubicado en calle Juan Negrín, número 9, 35250 Ingenio.”

ANEXO I.

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS/AS

Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI VIGENTE
1	ACOSTA NAVARRO PINO ESTHER	***8177**
2	ALMEIDA PEREZ SARA	***1775**
3	CABRERA MENDOZA JOSE JUAN	***8020**
4	CALDERIN MARTEL CORALIA DEL CARMEN	***9004**
5	CERPA GONZALEZ NATALIA	***7607**
6	CORUÑA MARCOS SILVIA PALOMA	***4625**
7	CRUZ RODRIGUEZ YAXIRAXY	***7884**
8	DE LA CRUZ VEGA MARTINA	***8944**
9	DE LEON TRUJILLO CARLA	***8541**
10	DIAZ GONZALEZ NAZARET DE JESUS	***0790**
11	FALCON LOBATO DESIREE	***9478**
12	GARCIA PACHECO EMMA	***6893**
13	GONZALEZ CASTRO NIEVES KARINA	***9279**
14	GONZALEZ SOSA IRAYA	***2616**
15	HERNANDEZ CAZORLA RITA YANIRA	***1829**
16	HERNANDEZ SANCHEZ RAQUEL	***1567**
17	HIDALGO BENTACOR SARA DEL PINO	***9367**
18	HIDALGO CABRERA GEMMA DEL PILAR	***0870**
19	JIMENEZ SANTANA TINIXARA	***7780**
20	LOPEZ BOLAÑOS SONIA MARIA	***6674**
21	MEDINA GUERRA LAURA ESTHER	***4794**
22	MEDINA JIMENEZ MOREYBA	***0769**
23	MEDINA OJEDA SORAYA	***7799**
24	MOHAMED AHMED NISRIN	***2798**
25	PEÑA SUAREZ MIREYA CRISTINA	***4651**

26	PERDOMO HERNANDEZ JULIA SARA	***7058**
27	PEREZ ARTILES GISELA	***2418**
28	PEREZ GONZALEZ MARIA DEL CARMEN	***6075**
29	PEREZ VERDE DOMINGA SORAYA	***3544**
30	RAMOS FALCON DAVID	***6230**
31	RAVELO RIVERO ROSA	***2433**
32	RIVERO TRUJILLO MARIA TERESA	***5887**
33	RODRIGUEZ GUTIERREZ PATRICIA VICTORIA	***4875**
34	RODRIGUEZ MARTINEZ LETICIA DEL CARMEN	***9505**
35	RODRIGUEZ NOE MONICA BELEN	***4853**
36	SANCHEZ CRUZ MARIA CONCEPCIÓN	***8850**
37	SANCHEZ HERNANDEZ RAQUEL	***0086**
38	SANTANA MARRERO MARIA ALMUDENA	***0534**
39	SUAREZ ALVAREZ CARINA	***6576**
40	SUAREZ ORTEGA YOLANDA	***0264**
41	URTIAGA CLAVIJO ITZIAR	***8807**
42	VELEZ DENIZ MARIA GILDA	***1155**
43	VERA CUBAS MARIO ECHEDEY	***9258**
44	VIERA DIAZ ROBERTO	***7212**
45	VIERA MEDINA JONATHAN	***9315**

EXCLUIDOS/AS

Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI VIGENTE
1	AVERO GONZALEZ RITA OMayra	***3077**
2	BALSA PENA MARIA DEL PILAR	***6480**
3	GUTIERREZ NUTLER ARANZAZU	***3464**
4	MIRANDA RODRIGUEZ SARA	***6232**
5	MORALES GONZALEZ ELENA LETICIA	***3190**
6	ORTEGA LOPEZ INES	***2018**
7	PEÑATE SUAREZ MARIA LUISA	***1132**
8	RAMIREZ RAMIREZ CARMEN ROCIO	***0988**
9	RIVERO ARENCIBIA CRISTINA MARGARITA	***0639**
10	RODRIGUEZ BETANCOR MARTA	***4057**
11	RUBIO MORENO MARIA PENELOPE	***7243**
12	SANTANA MEDINA KIARA DEL PINO	***7044**
13	SOSA CASTELLANO MARIA BEATRIZ	***6050**
14	SUAREZ SANTANA IRINA DEL CARMEN	***0555**
15	TOME PEÑA, MARIA ISABEL	***7992**
16	VENTURA GARCIA JESICA DEL CARMEN	***2332**
17	VIERA CARBALLO YANIRA	***7811**

Villa de Ingenio, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Hernández Rodríguez.

61.590

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Unidad Administrativa de Rentas y Recaudación

ANUNCIO

635

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

HACE SABER: Que por resolución de Concejal Delegado (Decreto número 572/2023, de 16 de febrero de 2023), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

a) T. CANON PLAYAS (periodo FEBRERO 2023)

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

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

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 9 febrero al 28 abril de 2023, ambos inclusive.

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

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

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en el padrón o matrícula, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Mogán, lo manda y firma, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

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

61.595

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

ANUNCIO

637

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023, el PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, CONSOLIDADO con las Sociedades Mercantiles EMPRESA MUNICIPAL DE RECAUDACIÓN, S.A., RADIO MUNICIPAL TIRAJANA, S.L., VIVIENDAS DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, S.L. Y CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA, junto con sus Bases de Ejecución, para el ejercicio 2023, así como la correspondiente plantilla del personal y en cumplimiento de lo que establece el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1	Gastos de personal	36.435.440,33
CAPÍTULO 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.658.531,61
CAPÍTULO 3	Gastos financieros	1.500.000,00
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	3.066.808,17
CAPÍTULO 5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	50.000,00
CAPÍTULO 6	Inversiones Reales	10.322.169,89
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	82.050,00
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	150.000,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL	96.265.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1	Impuestos Directos	40.441.000,00
CAPÍTULO 2	Impuestos Indirectos	2.500.000,00
CAPÍTULO 3	Tasas y otros ingresos	12.854.012,31
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	33.348.361,51
CAPÍTULO 5	Ingresos Patrimoniales	1.084.000,00
CAPÍTULO 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	5.887.626,18
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	150.000,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL	96.265.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 del RD 500/90, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El citado recurso NO suspenderá por sí solo la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

El Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023, aprobó, a través del Presupuesto General para el ejercicio 2023, la citada plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La relación integra de todos los puestos de trabajo existentes en esta Entidad Local es la siguiente:

PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA 2023

1) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

1.1) ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

GRUPO	SUBGRUPO	HABILITACIÓN NACIONAL	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A1	SECRETARIO	30	993	0	1	
A	A1	INTERVENTOR	30	289	1	0	
A	A1	TESORERO	30	617	0	1	
A	A1	VICESECRETARIO	30	4356	0	1	

1.2) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.2.1) SUBESCALA TÉCNICA

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A1	T.A.G.	24	1735	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	T.A.G.	28	877	1	0	
A	A1	T.A.G.	24	487	0	1	
A	A1	T.A.G.	24	117	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	T.A.G.	28	312	1	0	
A	A1	T.A.G.	28	690	1	0	
A	A1	T.A.G.	28	180	1	0	

A	A1	T.A.G.	28	699	1	0	
A	A1	T.A.G.	24	1004	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	T.A.G.	24	840	0	1	Ocupada Interinamente

1.2.2) SUBESCALA ADMINISTRATIVA

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C1	A.A.G.	22	172	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	655	0	1	
C	C1	A.A.G.	18	707	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	871	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	54	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	683	0	1	
C	C1	A.A.G.	18	738	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	265	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	292	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	330	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	694	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	77	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	280	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	631	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	1012	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	108	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	297	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	418	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	153	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	259	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	812	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	911	0	1	Ocupada Interinamente
C	C1	A.A.G.	22	813	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	387	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	759	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	31	1	0	

C	C1	A.A.G.	18	359	0	1	Ocupada Interinamente
C	C1	A.A.G.	22	441	1	0	
C	C1	A.A.G.	22	500	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	586	0	1	
C	C1	A.A.G.	18	905	0	1	Ocupada Interinamente
C	C1	A.A.G.	18	974	0	1	Ocupada Interinamente
C	C1	A.A.G.	22	978	1	0	
C	C1	A.A.G.	18	93	0	1	
C	C1	A.A.G.	22	925	1	0	

1.2.3) SUBESCALA AUXILIAR

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C2	AUX.A.G.	18	26	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX.A.G.	18	1617	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	433	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	506	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	576	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	714	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX.A.G.	18	1615	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1843	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1844	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1845	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1846	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1847	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1848	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1849	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1850	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1851	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1852	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1854	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1855	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1856	0	1	Funcionarización

C	C2	AUX. A.G.	18	1857	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1858	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1859	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1860	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1861	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1862	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1863	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1864	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1865	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1866	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1908	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	65	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	836	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1619	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	941	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	787	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	14	367	0	1	
C	C2	AUX. A.G.	18	972	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	502	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	1614	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1623	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1770	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	130	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	623	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	792	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	867	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	1616	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1621	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	866	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	980	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	14	798	0	1	
C	C2	AUX. A.G.	14	562	0	1	

C	C2	AUX. A.G.	18	635	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	634	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	198	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	499	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	734	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	809	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	864	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	1618	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1625	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	1767	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	18	294	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	751	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	541	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	680	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	393	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	1920	1	0	
C	C2	AUX. A.G.	18	597	0	1	Funcionarización
C	C2	AUX. A.G.	14	2112	0	1	Ocupada Interinamente

1.2.4) SUBESCALA SUBALTERNOS

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
AP	AP	CONSERJE	14	2059	0	1	Funcionarización
AP	AP	CONSERJE	14	2061	0	1	Funcionarización

2) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1) SUBESCALA TÉCNICA

2.1.1) CLASE TÉCNICOS SUPERIORES

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A1	LCD. INFORMATICA	28	1003	0	1	Funcionarización
A	A1	LCD. INFORMATICA	28	1632	0	1	Funcionarización
A	A1	ARCHIVERO-BIBLIOT.	24	929	0	1	
A	A1	ASESOR JURIDICO	28	296	1	0	

A	A1	ASESOR JURIDICO	24	2062	0	1	
A	A1	LCD. DERECHO	24	2068	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	LCD. DERECHO	28	937	1	0	
A	A1	MEDICO	28	364	1	0	
A	A1	MEDICO	28	609	0	1	Funcionarización
A	A1	PSICOLOGO	28	795	0	1	Funcionarización
A	A1	TEC.SUP.EDUC. FISICA	28	670	1	0	
A	A1	ARQUITECTO	24	540	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	ARQUITECTO	24	566	0	1	
A	A1	ARQUITECTO	24	97	0	1	
A	A1	ARQUITECTO	24	414	0	1	
A	A1	ARQUITECTO	24	2111	0	1	
A	A1	INGENIERO SUPERIOR DE CAMINOS CANALES Y PUERTO	24	750	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	INGENIERO INDUSTRI.	24	1905	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	TEC. EN GESTION MEDIOAMBIENTAL	24	1906	0	1	

2.1.2) CLASE TÉCNICOS MEDIOS

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	22	32	0	1	
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	26	52	1	0	
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	22	119	0	1	Ocupada Interinamente
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	22	301	0	1	Comisión de Servicio
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	22	353	0	1	
A	A2	ARQUITECTO TECNICO	22	923	0	1	
A	A2	ENCARG. BIBLIOTECA	26	2064	0	1	Funcionarización
A	A2	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	22	538	0	1	Ocupada Interinamente
A	A2	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	26	903	1	0	
A	A2	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	22	1421	0	1	
A	A2	INGENIERO OBRAS PÚBLICAS	22	2113	0	1	Ocupada Interinamente

A	A2	TCO. EN RR.LL.	26	706	0	1	Funcionarización
A	A2	TCO. EN RR.LL.	22	1817	0	1	
A	A2	TEC. EMP. TURISTICAS	26	837	0	1	Funcionarización
A	A2	TEC. EMP. TURISTICAS	26	1643	0	1	Funcionarización
A	A2	TEC. GRADO MEDIO	26	1645	0	1	Funcionarización
A	A2	TEC. PREV. RIESGOS LAB.	26	851	0	1	Ocupada Interinamente
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	766	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1636	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1637	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1638	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1640	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1639	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	22	334	0	1	Ocupada Interinamente
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	1641	0	1	Funcionarización
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	757	0	1	Funcionarización

2.1.2) CLASE TÉCNICOS AUXILIARES

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C1	ANIMADOR JUVENTUD	22	1651	0	1	Funcionarización
C	C1	COORD. DE PROTECC.CIVIL	18	2082	0	1	
C	C1	DELINEANTE	22	1647	0	1	Funcionarización
C	C1	DELINEANTE	22	727	1	0	
C	C1	DELINEANTE	22	747	1	0	
C	C1	INSP. CONSUMO	22	220	1	0	
C	C1	INSP. CONSUMO	22	423	1	0	
C	C1	INSP. CONSUMO	22	800	1	0	
C	C1	RECAUDADOR EJECUTIVO	18	56	0	1	
C	C1	TEC.ESP.PROG. GESTION	22	653	0	1	Funcionarización
C	C1	TEC.ESP.PROG. GESTION	22	1648	0	1	Funcionarización
C	C1	TEC.ESP.PROG. GESTION	22	1649	0	1	Funcionarización
C	C1	TEC.ESP.PROG. GESTION	22	1650	0	1	Funcionarización

2.2) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

2.2.1) CLASE POLICÍA LOCAL

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
ESCALA SUPERIOR							
A	A1	COMISARIO	29	927	1	0	
A	A1	SUBCOMISARIO	28	723	1	0	
A	A1	SUBCOMISARIO	24	1873	0	1	
ESCALA EJECUTIVA							
A	A2	INSPECTOR	22	224	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	26	78	1	0	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	79	0	1	Funcionario prácticas
A	A2	SUBINSPECTOR	22	204	0	1	Funcionario prácticas
A	A2	SUBINSPECTOR	22	532	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	646	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	735	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	909	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	967	0	1	
A	A2	SUBINSPECTOR	22	1612	0	1	
ESCALA BÁSICA							
C	C1	OFICIAL	18	17	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	42	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	85	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	OFICIAL	18	152	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	203	0	1	
C	C1	OFICIAL	22	343	1	0	
C	C1	OFICIAL	18	348	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	424	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	554	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	650	0	1	
C	C1	OFICIAL	18	731	0	1	

C	C1	OFICIAL	18	768	0	1	
C	C1	OFICIAL	22	773	1	0	PRACTICAS PUESTO SUBINSPECTOR
C	C1	OFICIAL	18	839	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	OFICIAL	18	915	0	1	
C	C1	OFICIAL	22	954	1	0	PRACTICAS PUESTO SUBINSPECTOR
C	C1	OFICIAL	18	977	0	1	
C	C1	POLICIA	22	1	1	0	
C	C1	POLICIA	18	4	0	1	
C	C1	POLICIA	18	6	0	1	
C	C1	POLICIA	22	10	0	1	
C	C1	POLICIA	18	20	0	1	
C	C1	POLICIA	22	24	1	0	
C	C1	POLICIA	22	28	1	0	
C	C1	POLICIA	22	45	1	0	
C	C1	POLICIA	22	50	1	0	
C	C1	POLICIA	22	64	1	0	
C	C1	POLICIA	22	73	1	0	
C	C1	POLICIA	18	84	0	1	
C	C1	POLICIA	18	91	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	POLICIA	18	96	0	1	
C	C1	POLICIA	22	101	1	0	
C	C1	POLICIA	22	114	1	0	Comisión de Servicio
C	C1	POLICIA	22	124	1	0	
C	C1	POLICIA	18	127	0	1	
C	C1	POLICIA	22	140	1	0	
C	C1	POLICIA	22	145	1	0	
C	C1	POLICIA	18	149	0	1	
C	C1	POLICIA	18	157	0	1	
C	C1	POLICIA	18	158	1	0	
C	C1	POLICIA	18	170	0	1	
C	C1	POLICIA	18	176	0	1	

C	C1	POLICIA	22	188	1	0
C	C1	POLICIA	22	190	1	0
C	C1	POLICIA	18	193	0	1
C	C1	POLICIA	18	194	0	1
C	C1	POLICIA	22	200	1	0
C	C1	POLICIA	18	201	0	1
C	C1	POLICIA	18	217	0	1
C	C1	POLICIA	18	227	0	1
C	C1	POLICIA	18	228	0	1
C	C1	POLICIA	22	229	1	0
C	C1	POLICIA	18	233	0	1
C	C1	POLICIA	22	247	1	0
C	C1	POLICIA	18	257	0	1
C	C1	POLICIA	18	260	0	1
C	C1	POLICIA	18	267	0	1
C	C1	POLICIA	18	274	0	1
C	C1	POLICIA	22	286	1	0
C	C1	POLICIA	18	291	0	1
C	C1	POLICIA	18	293	0	1
C	C1	POLICIA	22	300	1	0
C	C1	POLICIA	18	306	0	1
C	C1	POLICIA	18	320	0	1
C	C1	POLICIA	18	322	0	1
C	C1	POLICIA	22	326	1	0
C	C1	POLICIA	18	328	0	1
C	C1	POLICIA	22	337	1	0
C	C1	POLICIA	18	346	0	1
C	C1	POLICIA	18	347	0	1
C	C1	POLICIA	22	360	1	0
C	C1	POLICIA	18	373	0	1
C	C1	POLICIA	18	377	0	1
C	C1	POLICIA	18	381	0	1

C	C1	POLICIA	18	384	0	1	
C	C1	POLICIA	22	390	1	0	
C	C1	POLICIA	22	392	1	0	
C	C1	POLICIA	18	409	0	1	
C	C1	POLICIA	22	425	1	0	
C	C1	POLICIA	18	432	0	1	
C	C1	POLICIA	22	437	1	0	
C	C1	POLICIA	22	447	1	0	
C	C1	POLICIA	22	451	1	0	
C	C1	POLICIA	18	453	0	1	
C	C1	POLICIA	22	465	1	0	
C	C1	POLICIA	22	476	1	0	
C	C1	POLICIA	18	488	0	1	
C	C1	POLICIA	18	493	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	POLICIA	18	505	0	1	
C	C1	POLICIA	22	508	1	0	
C	C1	POLICIA	22	510	1	0	
C	C1	POLICIA	18	512	0	1	
C	C1	POLICIA	18	515	0	1	
C	C1	POLICIA	22	524	1	0	
C	C1	POLICIA	22	533	1	0	
C	C1	POLICIA	22	545	1	0	
C	C1	POLICIA	18	568	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	POLICIA	18	570	0	1	Comisión de Servicio
C	C1	POLICIA	22	572	1	0	
C	C1	POLICIA	18	574	0	1	
C	C1	POLICIA	22	578	1	0	
C	C1	POLICIA	18	591	0	1	
C	C1	POLICIA	18	596	0	1	
C	C1	POLICIA	18	601	0	1	
C	C1	POLICIA	18	605	0	1	
C	C1	POLICIA	18	613	0	1	

C	C1	POLICIA	22	627	1	0
C	C1	POLICIA	22	628	1	0
C	C1	POLICIA	22	632	1	0
C	C1	POLICIA	18	645	0	1
C	C1	POLICIA	18	652	0	1
C	C1	POLICIA	22	660	1	0
C	C1	POLICIA	18	674	0	1
C	C1	POLICIA	18	676	0	1
C	C1	POLICIA	22	695	1	0
C	C1	POLICIA	22	697	1	0
C	C1	POLICIA	22	702	1	0
C	C1	POLICIA	22	709	1	0
C	C1	POLICIA	22	712	1	0
C	C1	POLICIA	18	718	0	1
C	C1	POLICIA	22	741	1	0
C	C1	POLICIA	18	755	0	1
C	C1	POLICIA	18	775	0	1
C	C1	POLICIA	22	778	1	0
C	C1	POLICIA	22	786	1	0
C	C1	POLICIA	18	790	0	1
C	C1	POLICIA	22	794	1	0
C	C1	POLICIA	18	796	0	1
C	C1	POLICIA	18	797	0	1
C	C1	POLICIA	18	808	0	1
C	C1	POLICIA	22	820	1	0
C	C1	POLICIA	18	822	0	1
C	C1	POLICIA	22	824	1	0
C	C1	POLICIA	22	828	1	0
C	C1	POLICIA	22	833	1	0
C	C1	POLICIA	22	850	1	0
C	C1	POLICIA	22	858	1	0
C	C1	POLICIA	18	861	0	1

C	C1	POLICIA	18	884	0	1
C	C1	POLICIA	22	887	1	0
C	C1	POLICIA	18	888	0	1
C	C1	POLICIA	18	891	0	1
C	C1	POLICIA	22	897	1	0
C	C1	POLICIA	18	901	0	1
C	C1	POLICIA	22	906	1	0
C	C1	POLICIA	18	922	0	1
C	C1	POLICIA	22	930	1	0
C	C1	POLICIA	22	934	1	0
C	C1	POLICIA	22	946	1	0
C	C1	POLICIA	18	948	0	1
C	C1	POLICIA	22	953	1	0
C	C1	POLICIA	18	960	0	1
C	C1	POLICIA	18	964	0	1
C	C1	POLICIA	22	983	1	0
C	C1	POLICIA	22	991	1	0
C	C1	POLICIA	18	998	0	1
C	C1	POLICIA	18	999	0	1
C	C1	POLICIA	22	1001	1	0
C	C1	POLICIA	22	1010	1	0

2.2.2) CLASE SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C1	SUBOFICIAL	22	1904	1	0	
C	C1	SARGENTO	18	855	0	1	
C	C2	CABO	14	146	0	1	
C	C2	CABO	14	614	0	1	
C	C2	CABO	14	684	0	1	
C	C2	CABO	14	4349	0	1	
C	C2	CABO	14	4350	0	1	
C	C2	CABO	14	4351	0	1	

C	C2	AGENTES	18	9	1	0	
C	C2	AGENTES	18	38	1	0	
C	C2	AGENTES	18	70	1	0	
C	C2	AGENTES	18	100	1	0	
C	C2	AGENTES	18	122	1	0	
C	C2	AGENTES	18	177	1	0	
C	C2	AGENTES	18	212	1	0	
C	C2	AGENTES	18	235	1	0	
C	C2	AGENTES	14	269	0	1	Comisión de Servicio
C	C2	AGENTES	14	309	0	1	
C	C2	AGENTES	18	368	1	0	
C	C2	AGENTES	18	395	1	0	
C	C2	AGENTES	14	398	0	1	
C	C2	AGENTES	18	419	1	0	
C	C2	AGENTES	18	450	1	0	
C	C2	AGENTES	14	528	1	0	Excedencia voluntaria
C	C2	AGENTES	18	539	1	0	
C	C2	AGENTES	18	558	1	0	
C	C2	AGENTES	14	587	0	1	
C	C2	AGENTES	18	638	1	0	
C	C2	AGENTES	14	688	0	1	Excedencia voluntaria Admón.
C	C2	AGENTES	18	729	1	0	
C	C2	AGENTES	18	739	1	0	
C	C2	AGENTES	18	802	1	0	
C	C2	AGENTES	18	848	1	0	
C	C2	AGENTES	18	857	1	0	
C	C2	AGENTES	18	913	1	0	
C	C2	AGENTES	14	959	0	1	
C	C2	AGENTES	18	987	1	0	
C	C2	AGENTES	18	1009	1	0	
C	C2	AGENTES	14	4344	0	1	
C	C2	AGENTES	14	4345	0	1	

C	C2	AGENTES	14	4346	0	1
C	C2	AGENTES	14	4347	0	1
C	C2	AGENTES	14	4348	0	1

2.2.3) CLASE COMETIDOS ESPECIALES

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A1	LIC. TEC. INFORMACION	24	1503	0	1	
C	C1	TECN. ANIMAC. DEPORT.	18	594	0	1	
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1655	0	1	Funcionarización
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1656	0	1	Funcionarización
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1657	0	1	Funcionarización
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1658	0	1	Funcionarización
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1659	0	1	Funcionarización
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULT.	18	1660	0	1	Funcionarización
C	C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	19	1661	0	1	Funcionarización
C	C2	COCINERO	18	1694	0	1	Funcionarización
C	C2	COCINERO	18	1695	0	1	Funcionarización
C	C2	COCINERO	18	1696	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE CALLE	18	1663	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1665	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1667	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1668	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1669	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1670	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1671	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1672	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1673	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1676	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1678	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1680	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1682	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1683	0	1	Funcionarización

C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1684	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1686	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1688	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1689	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1690	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1692	0	1	Funcionarización
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1765	0	1	Funcionarización
C	C2	LECTOR DE CONTADOR	14	394	0	1	
C	C2	MONITOR DE DEPORTES	18	1652	0	1	Funcionarización
C	C2	MONITOR DE DEPORTES	18	1653	0	1	Funcionarización
C	C2	MONITOR DE DEPORTES	18	1654	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL EE.II.	18	1719	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL TELEFONISTA	18	521	1	0	
C	C2	TECNICO DE IMAGEN	18	1662	0	1	Funcionarización
AP	AP	SEPULTURERO	14	219	1	0	
AP	AP	GUARDIAN DE MERCADO	14	1766	0	1	Funcionarización

2.2.4) CLASE PERSONAL DE OFICIOS

2.2.4.1) SUBCLASE ENCARGADOS

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C2	ENC. VIAS PUBLICAS	14	278	0	1	
C	C2	ENCARGADO	14	692	0	1	
C	C2	ENC. PARQ Y JARDINES	14	817	0	1	
C	C2	ENC. DE TALLER	14	622	0	1	

2.2.4.2) SUBCLASE OFICIALES

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
C	C2	ALBAÑIL	18	263	1	0	
C	C2	ALBAÑIL	18	710	0	1	Funcionarización
C	C2	ALBAÑIL	18	1718	0	1	Funcionarización
C	C2	ALBAÑIL-ALUMBR.	18	2066	1	0	
C	C2	CONDUCTOR	18	1701	0	1	Funcionarización
C	C2	CONDUCTOR	18	250	1	0	

C	C2	CONDUCTOR	14	944	0	1	
C	C2	CONDUCTOR	18	1699	0	1	Funcionarización
C	C2	CONDUCTOR	18	1700	0	1	Funcionarización
C	C2	ELECTRICISTA	14	167	0	1	
C	C2	OFIC. ABASTECIMIENTO	18	1720	0	1	Funcionarización
C	C2	OFIC. MANTENIMIENTO	18	1773	0	1	Funcionarización
C	C2	OFIC. VIG. OPERARIO	18	1737	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL ALMACEN	18	458	1	0	
C	C2	OFICIAL ARCHIVO	18	1724	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL CONDUCTOR	14	240	0	1	
C	C2	OFICIAL CONDUCTOR	18	685	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	748	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1725	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	62	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	371	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	892	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1726	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1727	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1728	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1729	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1730	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1731	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	1763	0	1	Funcionarización
C	C2	OFICIAL MECANICO	14	2063	0	1	
C	C2	PINTOR	18	1774	0	1	Funcionarización
C	C2	PINTOR	14	886	0	1	
C	C2	PINTOR ROTULISTA	18	1711	0	1	Funcionarización
C	C2	TRACTORISTA	18	583	1	0	
C	C2	TRACTORISTA	14	968	0	1	

2.2.4.3) SUBCLASE OPERARIOS

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACION	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	12	498	0	1	
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1754	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1747	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1760	0	1	Funcionarización

AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	113	1	0	
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	12	246	0	1	
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	893	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	951	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1746	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1750	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1752	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1753	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1757	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPER. MANTENIMIENTO	14	1761	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPERARIO DE LIMPIEZA	14	1739	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPERARIO DE LIMPIEZA	14	1743	0	1	Funcionarización
AP	AP	OPERARIO DE LIMPIEZA	14	1745	0	1	Funcionarización

2) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL EVENTUAL

	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
	ASESOR DE ALCALDIA	11	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	693	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2048	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2050	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	1011	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2052	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	704	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2047	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2051	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2049	1	0		
	ASESOR DE ALCALDIA	2053	1	0		

3) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL LABORAL

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NCD	Nº. PLAZA	CUB. PROP.	VACANTE	OBSERVACIONES
A	A1	ABOGADO	28	2069	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ABOGADO	28	475	0	1	Indefinido-Sentencia

A	A1	ABOGADO	28	1931	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ABOGADO	28	1929	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ABOGADO	28	745	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ABOGADO	28	971	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ARQUITECTO	28	1008	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	ECONOMISTA	28	352	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	FARMACEUTICO	28	2023	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	GEOGRAFO	28	669	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	LDO. EN INFORMATICA	28	129	1	0	
A	A1	LDO. EN INFORMATICA	28	581	1	0	
A	A1	LDO. EN INFORMATICA	28	708	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	LOGOPEDA	28	2025	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	MEDICO	28	788	1	0	
A	A1	PEDAGOGO	28	2027	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PEDAGOGO	28	285	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PSICOPEDAGOGO	28	2095	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PSICOLOGO	24	846	0	1	Ocupada Interinamente
A	A1	PSICOLOGO	28	41	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PSICOLOGO	28	1800	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PSICOLOGO	28	654	1	0	
A	A1	PSICOLOGO	28	2028	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	PSICOLOGO	28	612	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	TCO. EDUCACION FISICA	28	2017	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A1	DTOR ESCUELA MUSICA	28	4297	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	EDUCADOR SOCIAL	26	2022	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	ENCARG. BIBLIOTECA	26	2065	1	0	
A	A2	FISIOTERAPEUTA	26	2024	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	INFORMADOR TURISTICO	26	1970	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	INFORMADOR TURISTICO	26	1971	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	INFORMADOR TURISTICO	26	1972	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	ING. TEC. OBRAS PUBL.	26	2070	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	INGENIERO TECNICO AGRICOLA	22	2071	0	1	

A	A2	TCO. AUX. PROTOCOLO Y COMUNICACION	26	2015	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TCO. AUXILIAR DE PATRIMONIO	26	2016	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TEC.EMPR. TURISTICAS	22	546	0	1	
A	A2	TEC.EMPR. TURISTICAS	26	102	1	0	
A	A2	TEC.EMPR. TURISTICAS	26	477	1	0	
A	A2	TEC. EN RELAC. LABORALES	26	53	1	0	
A	A2	TEC. EN RELAC. LABORALES	26	1969	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TEC. GRAD. MEDIO MONITOR	26	252	1	0	
A	A2	TEC. GRAD. MEDIO MONITOR	26	774	0	1	Ocupada Interinamente
A	A2	TECN. IMAGEN Y SONIDO	26	1804	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TECNICO DE ARCHIVO	26	1930	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2031	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	168	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	207	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	22	317	0	1	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	397	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	514	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	744	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2018	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2029	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2030	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2032	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2033	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2034	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	876	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	282	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	981	1	0	
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2138	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2139	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TRABAJADOR SOCIAL	26	2140	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	INGEN. TEC AGRICOLA	26	4309	0	1	Indefinido-Sentencia

A	A2	GRUPO A2	22	4320	0	1	Indefinido-Sentencia
A	A2	TECNICO GRADO MEDIO	22	4330	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	ADMINISTRATIVO	22	644	0	1	Ocupada Interinamente
C	C1	ADMINISTRATIVO	22	1894	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	ADMINISTRATIVO	22	4285	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	ANIMADOR JUVENTUD	22	810	1	0	Excd Cargo Público
C	C1	COORD. DE SOLIDARIDAD	22	2072	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	COORDINADOR DEPORTIVO	22	2073	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	COORDINADOR DEPORTIVO	22	2074	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	COORDINADOR DEPORTIVO	22	2075	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	DELINEANTE	22	681	1	0	
C	C1	TCO. ANIMACION DEPORTIVA	22	2014	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C1	TECN. ESPEC. PROG. GESTION	22	307	1	0	
C	C1	TECN. ESPEC. PROG. GESTION	22	484	1	0	
C	C1	TECN. ESPEC. PROG. GESTION	22	1500	1	0	
C	C1	TECN. ESPEC. PROG. GESTION	22	561	1	0	
C	C1	SUPERVISORA	22	2128	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ALBAÑIL	18	126	1	0	
C	C2	ALBAÑIL	14	173	0	1	
C	C2	ALBAÑIL	14	496	0	1	
C	C2	ALBAÑIL	18	701	1	0	
C	C2	ALBAÑIL	14	758	0	1	
C	C2	ALBAÑIL	14	942	0	1	
C	C2	ALBAÑIL	18	1869	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	615	1	0	
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	2019	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	2021	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	57	1	0	
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	111	1	0	
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	420	1	0	
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	916	1	0	

C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1933	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1934	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1935	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1936	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1937	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1938	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1939	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1940	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	1941	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	18	996	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	542	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	752	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	23	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	47	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1821	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1822	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1823	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1824	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1825	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1826	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1827	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1828	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1829	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1830	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1832	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1833	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1834	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1835	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1836	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1837	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1838	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1839	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1840	0	1	Transformación EE.II.

C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1841	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1842	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1867	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1868	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1907	0	1	Transformación EE.II.
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	107	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	302	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	472	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	682	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	8	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	584	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	742	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	811	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	60	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	68	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	396	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	14	504	0	1	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	852	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1884	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	14	104	0	1	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1877	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	2045	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1881	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1888	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1878	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1883	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1885	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1886	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1893	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1882	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	14	14	0	1	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1890	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1891	0	1	Indefinido-Sentencia

C	C2	AUX. ADMTVO.	18	626	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1879	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	14	430	0	1	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1889	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	366	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	698	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	943	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1887	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	14	629	0	1	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	2137	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	1880	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	186	1	0	
C	C2	AUX. ADMTVO.	18	4329	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. BIBLIOTECA	18	225	1	0	
C	C2	AUX. BIBLIOTECA	18	1798	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	AUX. BIBLIOTECA	18	1942	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2129	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2130	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2131	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2132	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2134	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2135	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	TELEOPERADOR	18	2136	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	CARPINTERO	14	241	0	1	
C	C2	CHOFER OPERARIO	18	2076	1	0	
C	C2	COCINERO	18	427	1	0	
C	C2	COCINERO	18	356	1	0	
C	C2	COCINERO	18	677	1	0	
C	C2	COCINERO	18	896	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	COCINERO	14	1900	0	1	
C	C2	COCINERO	14	1901	0	1	
C	C2	COCINERO	14	1902	0	1	
C	C2	COCINERO	14	1903	0	1	

C	C2	COCINERO	18	1943	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	COCINERO	18	1944	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	CONDUCTOR	18	335	1	0	
C	C2	CONDUCTOR	18	33	1	0	
C	C2	CONDUCTOR	14	2078	0	1	
C	C2	CONDUCTOR	18	1783	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	CONDUCTOR LACERO	14	231	0	1	
C	C2	DISEÑADOR GRAFICO	18	1951	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR	18	1965	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE CALLE	18	208	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	14	361	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	3	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	88	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	121	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	138	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	174	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	183	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	14	232	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	295	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	421	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	462	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	14	481	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	497	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	501	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	536	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	14	608	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	633	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	658	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	672	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	679	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	760	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	843	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	853	0	1	Ocupada Interinamente

C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	872	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	907	1	0	Excd Cargo Público
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	975	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1013	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1952	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1953	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1954	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	14	1956	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1957	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1958	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1959	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1961	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1962	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1963	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	1964	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	58	1	0	
C	C2	EDUCADOR DE EE.II.	18	740	1	0	
C	C2	EDUCADOR	18	1966	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ELECTRICISTA	18	1779	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ENCARGADO VIVIENDA TUT. MAYOR	18	1968	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	ENCARGADO	18	2109	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	FONTANERO	14	873	0	1	
C	C2	MECANICO	14	162	0	1	
C	C2	MECANICO ELECTRIC.	14	357	0	1	
C	C2	MONITOR DE JARDINERIA	18	2026	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DE TEATRO	18	1973	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	19	1	0	
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	321	1	0	
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	713	1	0	
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1974	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1976	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1977	0	1	Indefinido-Sentencia

C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1978	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	14	1979	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1980	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1981	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1982	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1983	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1984	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1985	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1986	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1987	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1988	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1989	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1990	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1991	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1992	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1993	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1994	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	1995	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DEPORTIVO	18	2083	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR DIBUJO	18	1996	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR FOTOGRAFIA	18	1997	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR SOCIOCULTURAL	18	2046	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR FOLKLORE	18	4298	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR MÚSICA	18	4308	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR FOLKLORE	18	4324	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	MONITOR MUSICA	18	4334	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFIC. DE ABASTECIMIENTO	18	823	1	0	
C	C2	OFICIAL DE ARCHIVO	18	249	1	0	
C	C2	OFICIAL EE.II.	18	192	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	147	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	35	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	288	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	464	1	0	

C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	593	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	648	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	789	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	14	918	0	1	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	966	1	0	
C	C2	OFICIAL JARDINERO	18	986	1	0	
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	18	1784	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	18	1785	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	18	1786	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	18	1787	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	14	308	0	1	
C	C2	OFICIAL MANTENIMIENTO	18	4358	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	OFICIAL PINTOR	18	1460	1	0	
C	C2	OFICIAL PINTOR	14	2079	0	1	
C	C2	OFICIAL PINTOR	18	2080	1	0	
C	C2	TECNICO DE IMAGEN	18	863	1	0	
C	C2	OFICIAL TRACTORISTA	14	254	0	1	
C	C2	VIG. DE COLEGIO	14	2077	0	1	
C	C2	VIGILANTE	18	1805	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	VIGILANTE OPERARIO	14	490	0	1	
C	C2	VIGILANTE OPERARIO	18	678	0	1	Ocupada Interinamente
C	C2	VIGILANTE OPERARIO	18	910	1	0	
C	C2	SOCORRISTA	14	4296	0	1	Indefinido-Sentencia
C	C2	SOCORRISTA	14	2141	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	595	1	0	
AP	AP	CONSERJE	12	785	0	1	
AP	AP	CONSERJE	14	1947	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	1928	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	1803	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	1801	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	1927	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE	14	2098	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	CONSERJE MERCADO	14	142	1	0	

AP	AP	GUARDIAN MERCADO	14	666	1	0	
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	2001	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	12	137	0	1	Ocupada Interinamente
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	12	266	0	1	Ocupada Interinamente
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	12	720	0	1	Ocupada Interinamente
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	849	1	0	
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	1782	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	351	1	0	
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	12	535	0	1	
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	1781	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO LIMPIEZA	14	1780	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	2007	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	2008	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	2013	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	2003	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	1811	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	OPERARIO- PEON	14	2006	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	PEON	14	310	1	0	
AP	AP	PEON	14	311	1	0	
AP	AP	PEON	14	407	1	0	
AP	AP	PEON	12	112	0	1	
AP	AP	PEON	14	175	1	0	
AP	AP	PEON	14	226	1	0	
AP	AP	PEON	14	675	1	0	
AP	AP	PEON	14	919	1	0	
AP	AP	PEON	14	928	1	0	
AP	AP	PEON	14	1007	1	0	
AP	AP	PEON	14	2044	0	1	Indefinido-Sentencia
AP	AP	PEON	12	483	0	1	
AP	AP	PEON MANTENIMIENTO	14	400	1	0	
AP	AP	PEON MANTENIMIENTO	12	590	0	1	
AP	AP	PEON SANEAMIENTO	12	639	0	1	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA PARA EL EJERCICIO 2023

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. NORMATIVA APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

1. Estas Bases tienen por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, así como aquéllas otras necesarias para su acertada gestión. Constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2023 y serán de aplicación a las sociedades mercantiles dependientes en los términos que para las mismas se especifique.

2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, que su prórroga legal. Su modificación se realizará con los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto y sus modificaciones.

3. Todas las personas vinculadas a la gestión de la administración municipal, cualquiera que sea su condición y categoría, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en el ámbito de gestión y responsabilidad que a cada uno corresponda.

4. En la ejecución del presupuesto la Alcaldía podrá dictar las instrucciones oportunas y adoptar las medidas necesarias al objeto de gestionar los recursos municipales con eficiencia, economía y calidad.

5. Las referencias hechas en estas bases a las competencias de la Alcaldía o del Pleno Municipal se entienden sin perjuicio de las delegaciones que estos órganos puedan conferir respecto a las mismas, en cuyo caso se entenderán referidas al órgano o autoridad que las ejerza por delegación.

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

a) Legislación de Régimen Local.

a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

c) RD 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.

d) 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.

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

f) Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Legislación sobre Estabilidad Presupuestaria:

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

b) Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).

d) Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

c) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

a) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).

b) Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.

c) Demás disposiciones concordantes.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO

BASE 2. CONTENIDO Y ESTRUCTURA

1. El Presupuesto General para el ejercicio 2023 del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, por el Presupuesto del Consorcio Maspalomas Gran Canaria y por los estados de previsión de gastos e ingresos de las siguientes entidades:

- Sociedad Mercantil “Empresa Municipal de Recaudación, S.A.

- Sociedad Mercantil “Radio Municipal Tirajana, S.L”.

- Sociedad Mercantil “Viviendas de San Bartolomé de Tirajana, S.L”.

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

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

- Clasificación por programas, con cuatro niveles de desagregación: área de gasto, política de Gasto, grupo de programas y programa.

- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

4. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las dos clasificaciones citadas. El registro contable de los créditos, de sus

modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria así definida. La verificación de la existencia de crédito se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

5. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos aprobada por la Orden Ministerial antes citada.

BASE 3. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL

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

La prórroga no afectará a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de los créditos del Presupuesto que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidos en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previo informe de la Intervención. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas en la Ley.

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente

a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente Base.

BASE 5. NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Los Niveles de Vinculación Jurídica, conforme a lo autorizado por los artículos 28 y 29 del RD 500/1990, son, con carácter general, los siguientes:

A) Del Capítulo I - Personal

a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

B) Del Capítulo II - Gastos en bienes Corrientes y de Servicios

a) Respecto a la clasificación por programas, el Programa.

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

Como excepción, en el caso de Deportes y Cultura, respecto a la clasificación por programas, la vinculación será a nivel de Política de Gasto.

C) Del Capítulo III - Gastos Financieros

a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

D) Del Capítulo IV y VII - Transferencias Corrientes y de Capital

a) Respecto a la clasificación por programas, el Programa.

b) Respecto a la clasificación económica, el Artículo.

E) Del Capítulo VI - Inversiones Reales

1. Cuando se incluyan en proyectos de inversión, se vincularán de forma cualitativa a los propios proyectos.

2. El resto de los créditos de inversiones, se vincularán de la siguiente forma:

a) Respecto a la clasificación por programas, el Programa

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo

F) Del Capítulo VIII y IX - Activos y Pasivos Financieros

a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto

b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo

G) Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria con el que aparecen en el Presupuesto los siguientes créditos:

a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se aprueben en el ejercicio, excepto los que afecten al Capítulo 1.

b) Los créditos declarados ampliables.

H) Los proyectos de gastos con financiación afectada tendrán, además, la propia vinculación del proyecto que, con carácter general será “en sí mismo”. Para garantizar el destino de los créditos afectados, si el sistema contable no permitiera realizar un adecuado seguimiento de estos proyectos (seguimiento obligatorio de conformidad con la normativa de aplicación) la Intervención podrá realizar de oficio las retenciones de crédito necesarias.

I) Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria inicial. En este caso no será precisa una operación de transferencia de créditos previa, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones habrá de constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada a la aplicación”. En todo caso, habrá de respetarse la Orden EHA/3565/2008, de 3

de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 6. DE LAS MODIFICACIONES EN GENERAL

1. Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la “bolsa” de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

3. Los expedientes, con carácter general, serán incoados por orden de la Alcaldía, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas y previo informe de la Intervención.

BASE 7. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Cuando deba realizarse algún gasto no previsto en el Presupuesto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por la Alcaldía-Presidencia, la tramitación del correspondiente expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

2. Estos expedientes se podrán financiar:

- a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos ingresos no previstos.

c) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.

d) Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.

e) Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.

f) Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3. Tramitación: La aprobación corresponderá al Pleno y el expediente deberá incluir los siguientes documentos:

a) Orden de incoación del expediente, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos de nueva creación y aquellas que sufrirán modificación en su importe, así como las fuentes de financiación.

b) Informe de la Intervención.

c) Dictamen de la Comisión de Régimen Interno.

d) Acuerdo de aprobación inicial por el Pleno municipal.

e) Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.

f) Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.

g) Publicación del expediente, resumido por capítulos en el B.O.P. de Las Palmas.

h) Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8. CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas a continuación en función de los recursos a ellas afectados. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Aplicaciones Presupuestarias Ampliables:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Cpto. ingresos	Denominación
9200.8300000	Anticipos al personal funcionario y laboral	83000	Anticipos de pagas al personal funcionario y laboral
1531.2100400	Reparación, Mantenimiento y Conservación de Vías Públicas Acceso a Núcleos de Población	39800	Indemnizaciones de seguros-no de vida
3380.2269926	Carnaval. Fiestas Populares y Festejos	33902	Kioscos Carnaval
3340.2269907	Otros trabajos diversos. Promoción Cultural	34400	Entradas espectáculos
1511.2279913	Otros trabajos realizados por otras empresas. Obras de ejecución subsidiaria	35000	Contribuciones especiales para ejecución de obras
1531.6090703	Urbanización Plan Parcial de Ordenación. El Hornillo 3-A. Cuotas de Urbanización	39610	Cuotas de Urbanización
1360.6230300	Maquinaria, instalaciones y utillaje. Servicios de extinción de incendios	35100	Contribuciones especiales para establecimientos o ampliación del servicio
1360.6240500	Elementos de transportes. Servicios de extinción de incendios	35100	Contribuciones especiales para establecimientos o ampliación del servicio
1360.6260600	Equipos para procesos de información. Extinción de incendios	35100	Contribuciones especiales para establecimientos o ampliación del servicio
1360.6290100	Otras inversiones nuevas asociadas a funcionamiento operativo. Servicios de extinción de incendios	35100	Contribuciones especiales para establecimientos o ampliación del servicio

2. Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias no incluidas en la presente Base, ello se realizará mediante la modificación de la presente Base de Ejecución, incluyendo las aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda. Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

3. Tramitación. Estos créditos quedarán automáticamente ampliados sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por estos conceptos de ingresos por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas. A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por la Alcaldía mediante resolución, previo informe de la Intervención.

BASE 9. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

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

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno municipal.

4. En cuanto a la tramitación de los expedientes de transferencia, si se trata de transferencias entre

aplicaciones de la misma área de gastos o de gastos de personal, corresponde la aprobación a la Alcaldía-Presidencia. El expediente constará de los siguientes documentos:

a) Orden de incoación a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.

b) Informe de la Intervención.

c) Resolución de aprobación.

5. Entre aplicaciones de distinta área de gasto y que no sean gastos de personal, corresponderá la aprobación al Pleno Municipal, con sujeción a los trámites y requisitos previstos en la Base de Ejecución 7.3.

BASE 10. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Consiste en la ampliación de créditos como consecuencia de ingresos afectados a los mismos de naturaleza no tributaria y que no figuren afectados en las Bases de Ejecución del Presupuesto a aplicaciones ampliables.

2. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo. Servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.

b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento, con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. En el caso de enajenación de sobrantes de la vía pública o efectos no utilizables, su importe podrá financiar gasto corriente. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos

indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, no exigiéndose otro requisito para generar el crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

3. Tramitación: El expediente se aprobará por Resolución de Alcaldía y contendrá los siguientes documentos:

a) Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada que incluya las aplicaciones de ingresos y gastos.

b) Documentación justificativa de los derechos reconocidos o de la existencia de los compromisos firmes de aportación.

c) Informe de la Intervención.

d) Resolución de Alcaldía.

BASE 11. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR

1. Los créditos que al 31 de diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas constituyen los remanentes del ejercicio que se cierra y serán anulados en las operaciones de cierre del ejercicio. A los efectos de su posible incorporación al siguiente ejercicio de conformidad con lo previsto en el artículo 182, los remanentes de crédito podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

2. Créditos que amparen disposiciones o compromisos

de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.

3. Créditos por operaciones de capital.

4. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

2. La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

b. En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

c. A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3. A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4. En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

5. Tramitación: La aprobación corresponderá a la Alcaldía y el expediente deberá contener los siguientes documentos:

a) Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada, a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación.

b) Informe de la Intervención.

c) Resolución de Alcaldía.

6. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de gastos con financiación afectada, contratos adjudicados durante el ejercicio anterior o gastos declarados urgentes. En estos casos, el informe de la Intervención evaluará las repercusiones que la incorporación puede producir en el remanente de tesorería de la Corporación, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

7. Atendiendo al impacto negativo que en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria pueden tener las incorporaciones de remanentes de crédito, éstas se restringirán, con carácter general, a las incorporaciones obligatorias, limitándose el resto de incorporaciones a las autorizadas excepcionalmente por la Alcaldía atendiendo a criterios de interés general y de oportunidad económica y política. La no incorporación de remanentes de créditos supondrá, en su caso, la necesidad de financiarlo con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que hayan de ejecutarse, debiendo realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos por la Corporación y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

BASE 12. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2. Podrán ser origen de una baja de crédito:

a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.

b) La limitación de la disponibilidad de créditos.

c) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

d) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. Tramitación: Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones. En el resto de los casos, corresponderá su aprobación al Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía. El expediente contendrá los siguientes documentos:

a) Propuesta a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar y las aplicaciones presupuestarias que se dan de baja.

b) Informe de la Intervención.

c) Dictamen de la Comisión informativa de Régimen Interno.

d) Acuerdo aprobatorio inicial del Pleno municipal.

e) Exposición pública durante el plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.

f) En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo, en caso contrario se requiere aprobación definitiva por el Pleno municipal.

g) Publicación definitiva en el B.O.P. de Las Palmas.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 13. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía el reconocimiento y liquidación de las mismas.

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLRHL.

c) Las que sean objeto de reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno.

BASE 14. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Créditos disponibles.

b) Créditos retenidos.

c) Créditos no disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles. Ello, no obstante, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto

de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.

3. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 15. FONDO DE CONTINGENCIA

Se dota el Fondo de contingencia en la aplicación presupuestaria 9290.5000000 para atender necesidades de carácter no discrecional que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Al crédito consignado en esta aplicación no podrá imputarse directamente gasto alguno y sólo podrá utilizarse para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.

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

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

BASE 16. RETENCIÓN DE CRÉDITO

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

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

Se exceptúa de la obligación de emisión por parte del centro gestor de la correspondiente propuesta de retención de crédito los gastos relativos a las tasas por el servicio de tratamiento de residuos del Cabildo Insular de Gran Canaria y que se formalizan en las correspondientes cartas económicas con cargo al Bloque de Financiación Canario. Así como, los gastos relativos al suministro de energía eléctrica.

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

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

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 17. FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO Y ÓRGANOS COMPETENTES

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A)
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)

d) Ordenación del pago (Fase P)

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá la autorización y disposición de los gastos, el reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos a la Alcaldía o al Pleno de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la legislación vigente y los acuerdos o resoluciones de delegación que puedan realizar estos órganos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 22.4 LBRL.

1. La **AUTORIZACIÓN DEL GASTO**: constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto. Es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el que se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La **DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO** es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. El **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento le reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Todas las resoluciones que impliquen el reconocimiento de una obligación deberán remitirse al Departamento

de Intervención junto al Alta de Terceros, si éste no constara en la base de datos del Ayuntamiento, de no ser así, será responsable del retraso en el pago del mismo, el Departamento que haya tramitado el gasto.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es competencia del Pleno.

4. La ORDENACIÓN DEL PAGO es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente, a propuesta del Tesorero/a. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y amortización de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Igualmente, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

5. La REALIZACIÓN DEL PAGO supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

Con carácter general, el pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito. El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen se extenderán cheques nominativos.

6. Todos LOS DOCUMENTOS CONTABLES, INCLUÍDAS LAS ÓRDENES DE

TRANSFERENCIAS BANCARIAS, se firmarán, indistintamente, por el Alcalde/sa-Presidente/a, como titular originario de la competencia, o por el/la Concejala/a Delegado/a de Hacienda.

BASE 18. ACUMULACIÓN DE FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía se podrán acumular las siguientes fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo:

- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).

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

2. Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A y D:

- a) Aprobación del Anexo de personal, por las retribuciones y coste de la Seguridad Social asignados a cada puesto de trabajo.
- b) Nombramiento de Concejales, personal eventual y funcionarios, contratación de personal laboral, por el importe de las retribuciones que prevean satisfacerse en el ejercicio.
- c) Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- d) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados, por el importe de la anualidad prevista.
- e) Contratos menores, en especial cuando se prevea tramitar más de una factura.
- f) Subvenciones nominativas y directas.

g) Gastos derivados de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se prevea tramitar varias facturas.

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

3. Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A, D y O:

1. Reposiciones de anticipos de caja fija.

2. Pagos a justificar.

3. Intereses de demora y otros gastos financieros, así como los intereses de la deuda y las amortizaciones, cuando no exista AD previo por la anualidad.

4. Indemnizaciones por razón del servicio.

5. Las nóminas mensuales, retribuciones y cuotas de la Seguridad Social, mientras los medios informáticos aplicables en la gestión del gasto de personal no permitan separar el reconocimiento de las fases previas.

6. Los anticipos reintegrables al personal.

7. Los pagos a los Grupos Políticos.

8. Los gastos por inserción de anuncios en los diarios oficiales y otros gastos diversos (concepto 226).

9. Resoluciones judiciales.

10. Resoluciones de procedimientos administrativos de Responsabilidad Patrimonial.

11. Reconocimiento extrajudicial de crédito.

12. Ayudas de especial necesidad y emergencia.

13. Transferencias a entidades dependientes y otras entidades en las que participe el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

14. Otro tipo de gastos cuya tramitación no esté sujeta a la legislación contractual como el pago de tasas, multas, notas simples informativas o inscripciones en el Registro de la Propiedad.

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

BASE 19. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmadas por él/la graduada social encargada de su confección y el Jefe de Servicio de RRHH, en las que constará Informe Propuesta del Jefe del Servicio, acreditativa de:

1. La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Servicio de Recursos Humanos se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo a que se refiere, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que se realicen en ese o en sucesivos períodos por aplicación del sistema de control horario.

2. Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.

3. Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

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

Se precisará acreditación suficiente de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en

concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, para el caso del personal funcional y en concepto de horas extras para el personal laboral, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono del complemento de productividad de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Asimismo, se incluirá en el informe del Servicio de Recursos Humanos la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, boletín de cotización a la Seguridad Social (TC1) y/o relación nominal de trabajadores (TC2).

2. Las facturas originales expedidas por los contratistas, que se presentarán en formato papel o vía electrónica en el registro de entrada o a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe), deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Identificación del Ayuntamiento en la que se contendrá expresamente el CIF de éste.

2. Número y, en su caso, serie.

3. La fecha de su expedición.

4. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal del contratista y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, destinatario de las operaciones.

5. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IGIC y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

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

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

8. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya

recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

9. Si se trata de operación exenta del Impuesto General Indirecto Canario, debe mencionarse expresamente, con indicación de la causa. Lo mismo en el caso de aplicación de regímenes especiales.

10. En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Ayuntamiento, la mención «Inversión del sujeto pasivo».

11. La oficina contable, el centro gestor y la unidad tramitadora. Si fuera posible se incluirá también el número del expediente de gasto, en su caso, que fue comunicado en el momento de la adjudicación o el de la RC en los supuestos en que no fuera exigible resolución de aprobación del gasto.

Las facturas simplificadas podrán sustituir a las facturas en la medida que así venga previsto por la normativa vigente y, en particular, en los supuestos a los que hace referencia el artículo 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas habrán de venir conformadas por el/la Jefe de Servicio de la unidad gestora, el/la responsable del Contrato (si hubiese sido designado) y el/la Concejal del Área, sin perjuicio de que deban incorporarse al expediente los correspondientes informes de conformidad que procedan, emitidos por los/las técnicos responsables, que deberán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo I.

3. Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas, en su caso, deberán estar suscritas por el/la Director de Obra y por un facultativo de la Corporación. La firma se deberá realizar una vez revisada la certificación por el facultativo correspondiente y la fecha que conste en la misma debe coincidir con el momento de esa firma. En cualquier caso, las certificaciones de obra se expedirán en los diez días siguientes al mes al que se refieran. Las mismas deberán ir acompañadas, a efectos de su tramitación, de la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos expresados en el número anterior. En ningún caso la factura podrá expedirse con anterioridad a la expedición de la correspondiente certificación de obra.

4. En las transferencias y subvenciones será documento suficiente la resolución por la que se acuerdan o el documento acreditativo del cumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos a los beneficiarios, sin perjuicio de las obligaciones de justificación que hubiese que llevar a cabo.

5. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, se entenderán aprobados y, por tanto, reconocida la obligación siempre que se ajusten al cuadro de amortización del préstamo que figura como anexo al contrato firmado en su día con la entidad financiera. En el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable “PAD” y, una vez verificada su coincidencia con el cuadro de amortización, se procederá a su aplicación presupuestaria.

b) Cuando se trate de otros gastos financieros, en el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable “PAD” y, una vez verificados, se procederá a su aplicación presupuestaria tras el reconocimiento de la obligación correspondiente, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, sean facturas, liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

6. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el nacimiento de una obligación de pago por parte del Ayuntamiento.

BASE 20. TRANSMISIÓN DE DERECHOS

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro ceda el mismo, vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF y calidad en que actúan ambos, a tales efectos deberán aportar los poderes originales que amparen dicha transmisión de derechos y proceder a su bastanteo en la Secretaría General, así como especificación concreta del derecho que se cede (factura, justiprecio, subvención, etc.). El contrato de cesión no podrá formalizarse mediante “factoring sin recurso”, en

dicho caso, deberá ser rechazada la cesión, en la medida que afectaría al nivel de endeudamiento del Ayuntamiento al computarse como endeudamiento municipal a efectos de la CIRVE del Banco de España.

La cesión no será efectiva hasta que la Intervención no realice la diligencia de toma de razón, una vez verificadas la legitimidad de las firmas y de la operación, procediéndose inmediatamente a reflejar la cesión en el sistema contable.

Antes de proceder a registrar un endoso o un embargo en el sistema contable, se verificará que el tercero no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento ni embargos previos. En caso de que así fuera se atenderá preferentemente a las citadas deudas. A tales efectos se requerirá tanto al cedente como al cesionario los certificados de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, y la Seguridad Social.

El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que, para el Reconocimiento de Obligaciones, se establecen en las presentes bases, emitiéndose el mandamiento de pago a favor del cesionario. En ningún caso se aceptarán cesiones de derechos a futuro derivados genéricamente de un contrato sin que existan facturas presentadas y aprobadas por servicios, suministros u obras efectivamente realizadas.

BASE 21. TRAMITACIÓN DE FACTURAS

1. Los proveedores del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana tienen obligación de expedir factura en el momento de realizar las operaciones a las que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General del ayuntamiento, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AG (FACE). En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de la Plataforma FACE, si se trata de facturas de importe superior a 5.000 euros, las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

2. En las facturas que emitan los proveedores deberán constar los respectivos códigos de remisión de facturas. Estos datos han de ser comunicados a los proveedores municipales por los responsables de las unidades administrativas en el momento de formalizar o realizar el encargo, si se trata de un contrato menor en el que no se hayan elaborado pliegos. En el resto de contratos, estos datos se recogerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (DA 32ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público).

3. Actualmente las unidades y sus códigos son los siguientes:

a) Código de Órgano Gestor: L01350192.

b) Código de Oficina Contable: L01350192.

c) Código Unidad Tramitadora: L01350192.

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

5. Las facturas o documentos equivalentes serán firmados por el/la Jefe de Servicio de la unidad gestora del gasto, el/la responsable del Contrato (si hubiese sido designado) y el/la Concejal del Área, a los que se acompañará informe-propuesta suscrita por el/la técnico responsable y, en su caso, el/la responsable del contrato y la diligencia que figura como Anexo I emitida por el/la técnico responsable o, el responsable del contrato y el/la responsable político/a del Área. Posteriormente, se trasladarán a la Intervención General a efectos de su fiscalización, y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda.

Se exceptúa de la emisión del informe-propuesta

anterior en aquellas las facturas relativas a gastos que han sido realizados sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

Una vez reconocida la obligación, procederá su registro en la contabilidad municipal para su posterior pago.

6. En caso de que no sean conformadas, cada uno de las unidades administrativas realizará las actuaciones conducentes a devolver la factura al contratista, comunicándolo a la Intervención para realizar los cambios en el registro general de facturas y que consten en éste que las facturas han sido devueltas.

Para la devolución de las facturas se realizará el preceptivo asiento registral de salida relacionándose con el correspondiente asiento registral de entrada relativo a la factura que devuelve al proveedor.

La falta de apreciación por parte de los servicios de recepción de facturas de defectos en las mismas no convalidará los mismos, los cuáles se podrán apreciar en cualquier momento posterior.

7. El plazo máximo para el reconocimiento de la obligación desde la entrada en el Registro será de treinta días. El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Al objeto de hacer factible el cumplimiento de este plazo de 30 días, los servicios y unidades gestoras tramitarán las facturas que reciban con la mayor diligencia y premura, efectuando las comprobaciones pertinentes para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, en su caso, en el plazo de 10 días.

BASE 22. TRAMITACIÓN GENERAL DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO

1. Los/las Concejales Delegados/as y los/las responsables técnicos de cada servicio, tendrán la responsabilidad de la gestión y desarrollo de los respectivos programas, y están obligados a conocer el crédito disponible y el detalle de los gastos realizados en las consignaciones presupuestarias de los programas que les corresponda, siendo responsables de todo

gasto que exceda de las citadas consignaciones presupuestarias.

2. La gestión del gasto se ajustará al procedimiento administrativo establecido en la normativa vigente. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de conformidad con la Instrucción que a tal efecto se dicte por la Alcaldía-Presidencia.

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

BASE 23. CONTRATOS MENORES

De conformidad con el artículo 118 de la LCSP:

1. Se consideran 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo

no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

En cuanto a la publicación de los contratos menores el citado artículo 63.4 establece que deberá realizarse al menos trimestralmente, debiéndose publicar la información relativa a su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IGIC, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Los contratos menores se ajustarán, aparte de lo dispuesto por esta Base, a lo establecido por la Orden de Servicio, de fecha 18/02/2022, dictada por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Secretario General de este Ayuntamiento, en relación a los expedientes de contratos menores, así como a las que se dicten posteriormente a la aprobación del presupuesto.

BASE 24. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

BASE 25. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Las retribuciones de los concejales con dedicación exclusiva se especifican en el Anexo de personal correspondiente.

2. Además de las dedicaciones exclusivas, se podrán otorgar a los concejales electos, dedicaciones parciales con las retribuciones fijadas en el Anexo de Personal correspondiente.

3. Los señores concejales que no tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de indemnización las siguientes cantidades por asistencia a órganos colegiados y otras actividades análogas, reservadas para el cargo público que ostentan:

* Asistencia a Plenos de la corporación y Juntas Generales de Sociedades Municipales: 120,02 euros.

* Junta de Gobierno: 150,25 euros.

* Comisiones Informativas: 42,07 euros.

* Mesa de Contratación: 42,07 euros.

4. Los Grupos Políticos constituidos legalmente en el Ayuntamiento percibirán una asignación especial para gastos de funcionamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local. Esta asignación, que se abonará trimestralmente por anticipado, estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:

a) Por cada grupo político: 300,00 euros/mes.

b) Por cada concejal integrante del grupo:

Del 1º al 3º: 58,00 euros/mes.

Del 4º al 6º: 87,00 euros/mes.

A partir del 7º: 100,00 euros/mes.

Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente entre las fuerzas políticas que lo compongan. Los Concejales que no formen parte de algún Grupo Político Municipal no tendrán derecho a percibir la parte proporcional de la asignación.

Las cantidades recibidas por cada Grupo Político durante el ejercicio anual, deberán emplearse durante dicho ejercicio y hasta el 31 de diciembre.

La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y declaración emitida por responsable del grupo, a la que acompañará copia de las correspondientes facturas. En el caso del Grupo Mixto el Pleno podrá

aceptar la emisión de varias declaraciones según el número de fuerzas políticas que lo integren.

La justificación se realizará según el modelo que se indica en esta Base, dirigido a la Alcaldía-Presidencia y presentado a través del Registro de Entrada de documentos.

La documentación presentada será comprobada por Intervención y por Alcaldía y remitida a Pleno para su examen y dación de cuentas.

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente.

La justificación deberá realizarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Los gastos deben justificarse a través de cuenta justificativa, a la que acompañarán copia de las correspondientes facturas.

Una vez presentada la documentación justificativa y comprobada la misma por Alcaldía, se dará cuenta de los mismos al Pleno y se autorizará el pago de la asignación del siguiente ejercicio. Alcaldía preparará el expediente para dar cuenta al Pleno en un plazo no superior a 30 días.

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

La no justificación de las cantidades asignadas será motivo de reintegro. Los responsables del empleo y

justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de grupo, la totalidad de integrantes del grupo político de forma solidaria.

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

- Los Grupos Políticos han presentado la justificación del ejercicio anterior, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado.

- Que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, pero sin manifestaciones sobre criterios de oportunidad o conveniencia.

- Copia de las facturas.

- Que se han visado por Alcaldía y que se ha preparado el expediente para dar cuenta a Pleno.

- Que el Grupo Político aporta certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social.

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

Modelo de cuenta justificativa:																			
<p>“D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____</p> <p>formula la siguiente certificación responsable:</p> <p>1. que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____ € correspondientes al ejercicio de _____.</p> <p>2. Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>Cuenta justificativa de gastos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Proveedor y CIF</th> <th style="width: 25%;">Nº de factura y Fecha</th> <th style="width: 25%;">Concepto</th> <th style="width: 15%;">Importe Bruto</th> <th style="width: 10%;">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left;">TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales. Tampoco se refieren a intereses deudores de las cuentas bancarias, a intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni a gastos de procedimientos judiciales.</p> <p>4. Que no procede (o si procede) devolución alguna de las cantidades asignadas al haberse realizado gasto de cuantía igual o superior (inferior) a las cantidades ingresadas por el Ayuntamiento.</p> <p><i>Nota: Se aporta copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntarán también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.</i></p> <p>En San Bartolomé de Tirajana, a _____.-</p> <p>D./D^a. _____.-</p> <p>Fdo: _____.-</p> <p>A la atención del Sr/Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.</p>					Proveedor y CIF	Nº de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones						TOTAL				
Proveedor y CIF	Nº de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones															
TOTAL																			

5. A los efectos de computar las cantidades devengadas por indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados, ésta se acreditará mediante certificación expedida por el funcionario que actúe como Secretario de la misma.

6. Los miembros corporativos con responsabilidades de gobierno en áreas delegadas por la Alcaldía o que ocupen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a ser indemnizados por los desplazamientos que realicen en el ejercicio de sus cargos, o delegaciones, a razón de 0,13 euros por kilómetro.

7. Los Sres. Concejales que perciban algún tipo de asignación económica, ya sea por asistencia a órganos colegiados, ya sea por desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, no tendrán derecho en el caso de cese efectivo en dicho cargo, en las delegaciones conferidas o en la propia condición de miembro de la Corporación, a indemnización o liquidación de ninguna clase, con la excepción del derecho a percibir la parte proporcional de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre, en los términos previstos en el apartado 8.

8. En los meses de junio y diciembre los Sres. Concejales que perciban asignación económica por desempeño del cargo percibirán el importe íntegro de una mensualidad de retribuciones en junio y otra en diciembre en la cuantía fijada para cada cargo y con arreglo al siguiente régimen:

- Las pagas extraordinarias se devengarán el día 30 de los meses de junio y diciembre.

- Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que a la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

- En el caso de cese en el cargo la última paga extraordinaria se devengarán el día del cese y en cuantía proporcional al tiempo de ocupación efectiva del cargo.

BASE 26. SUBVENCIONES Y AYUDAS

1. Las subvenciones y aportaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, (en adelante, RLGs), en aquellos supuestos en que proceda.

Las presentes bases se aplicarán en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

2. La concesión de cualquier subvención conforme el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones requerirá la previa aprobación y publicación del oportuno Plan Estratégico de Subvenciones. Dicho plan deberá contener todas las subvenciones previstas conceder durante su vigencia tanto por los distintos órganos gestores del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana como por los organismos y demás entes públicos vinculados al mismo. Cada ente público realizará las tramitaciones necesarias para la correcta aprobación y publicación de su propio plan.

No podrán concederse subvenciones cuyas líneas de subvenciones no estén previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. A falta de previsión en la referida norma, deberá tramitarse simultáneamente a la concesión el procedimiento necesario para la realización de la debida modificación del señalado plan.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y sus modificaciones se elaborarán por la Intervención General a partir de las propuestas emitidas por los responsables de los distintos centros gestores de subvenciones de esa entidad local, las cuales deberán ser entregadas a la Intervención General durante el mes de enero. Las propuestas deberán contener:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1º. Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2º. Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3º. Plazo necesario para su consecución.

4º. Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5º. Plan de acción, que concrete los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones, se delimite las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

c) Para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos.

Conforme el artículo 11.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los Planes Estratégicos de Subvenciones deberán contener una previsión para un periodo de vigencia de 3 años, salvo que, por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer una

duración diferente. Dicho periodo se considerará en años naturales según el criterio establecido por el Tribunal de Cuentas en su “Informe de Fiscalización de los Planes Estratégicos de Subvenciones del Área Político-Administrativa del Estado” (Informe número 1052), aprobado por el Pleno del Tribunal el 30 de octubre de 2014 y elevado a las Cortes Generales el 15 de marzo de 2017.

Dado que el plan es un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, el órgano competente para su aprobación y modificación, es el Pleno Municipal, conforme el artículo 22.2 e) de la LRBRL.

Conforme el artículo 13 del Real Decreto 887/2006, el plan como sus modificaciones deberán publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Además, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, siendo de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

No será necesaria la modificación del Plan en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios.

3. Los/las responsables de los centros gestores de subvenciones realizarán, respecto a su ámbito de actuación, el seguimiento continuado de los objetivos operativos y de los indicadores de cada línea de subvención con la finalidad de obtener información que permita evaluar el logro de los resultados esperados.

Finalizado cada año natural, los/las señalados/as responsables emitirán memoria anual de ejecución de su ámbito del plan que recoja la situación a dicha fecha en relación con los objetivos establecidos y sus indicadores de seguimiento, y que contenga para cada línea de subvención, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).

b) El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución.

c) El coste total anual de cada línea de actuación sobre el gasto previsto inicialmente.

d) Conclusiones o valoración global.

La memoria anual de ejecución será remitida a la Intervención General antes del 30 de abril del año siguiente. La ausencia de dicha memoria será causa de devolución de los expedientes de concesión del ejercicio siguiente por parte de la Intervención General hasta la subsanación.

Los órganos gestores de las subvenciones deberán publicar las mencionadas memorias en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, siendo de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

4. Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el ejercicio económico de 2023. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

5. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

6. Si se establece pago anticipado en la convocatoria o en el convenio regulador deberá justificarse la no exigencia de garantías. En el caso de exigirse garantía, esta podrá consistir en el ingreso en efectivo o en la retención del 10% de la subvención a conceder.

7. Cuando el importe de la aportación obligatoria a otra Administración sea conocido, al inicio del ejercicio se tramitará el documento "AD". Si no se dispusiera de forma fehaciente, se ordenará la retención de crédito por la cuantía estimada "RC".

- Los expedientes de gastos destinados a la concesión de subvenciones originarán el documento retención de crédito "RC". Cuando una subvención se conceda originará el documento "AD".

En el Presupuesto General para el ejercicio 2023 se recogen las siguientes subvenciones nominativas, que tienen la consideración de expresamente prorrogables, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente:

BENEFICIARIO	IMPORTE
SUBVENCIÓN A COMPSI (COORDINADORA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS)	5.000,00 euros
SUBVENCION A CÁRITAS DIOCESANA DE CANARIAS	60.000,00 euros
SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE BARMAN ABORIGEN CANARIA	7.500,00 euros
SUBVENCIÓN A FEDERACIÓN ASOCIACIONES SUR ATLÁNTICO "FEDASUR"	15.000,00 euros
SUBVENC.A EMPRESA MPAL.DE VIVIENDAS DE SAN BTMÉ. TIRAJANA, S.L.	90.000,00 euros
BASE 27. CONVENIOS (SUBVENCIONES)	

1. Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente y

aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. El Convenio deberá contener como mínimo, además las menciones establecidas en la correspondiente ordenanza municipal, los siguientes extremos:

a) Partes concertantes, con indicación de los datos identificativos del beneficiario/s.

b) Definición del objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario u otras debidamente justificadas que excluyan la posibilidad de concurrencia pública.

c) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.

d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.

e) Importe de la subvención y tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario o grupo de beneficiarios, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.

f) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.

g) Documentación a aportar por el beneficiario.

h) Plazo de vigencia, requisitos y condiciones.

i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.

j) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del Convenio.

k) Régimen Jurídico.

l) Carácter administrativo del convenio y sometimiento a la jurisdicción contencioso administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.

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

1. Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.

2. En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3. En su caso, y atendiendo a la naturaleza de la subvención, indicación de si se exceptiona o no la compensación de oficio de las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios.

4. Régimen de garantía, medios de constitución, depósito y cancelación que, en su caso se establezca que deban constituir los beneficiarios.

5. En su caso, la condición de que en toda la documentación o propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este Ayuntamiento.

En caso de que la subvención no se instrumente mediante convenio, la resolución de concesión deberá recoger los requisitos previstos en el apartado 2 de esta base.

Los Convenios tipos requerirán informe del Departamento de Asesoría Jurídica.

BASE 28. SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

En caso de que el destino de una subvención sea la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de un técnico facultativo municipal de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

A tales efectos deberá remitirse a la Oficina Técnica Municipal previamente a la concesión de la subvención la correspondiente propuesta con el fin de que por el técnico que corresponda se informe, en su caso, lo que proceda y, en todo caso, para su conocimiento.

BASE 29. AYUDAS SOCIALES DE EMERGENCIA Y OTRAS AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS

Las ayudas sociales de emergencia se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal por la que

se regula el Procedimiento de Gestión y Aplicación Directa de las Ayudas de Emergencia Social del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (BOP número 50, de 25 de abril de 2016), y por sus posteriores modificaciones.

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

BASE 30. INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES

Serán responsables del cumplimiento de la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los distintos órganos gestores respecto a su ámbito de actuación.

BASE 31. GASTOS PLURIANUALES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS

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

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

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

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

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

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

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

BASE 32. REAJUSTE DE ANUALIDADES

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

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

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

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

3. Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

4. En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación, de conformidad al establecido en el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público.

BASE 33. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIÓN

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado el gasto.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto, sin que pueda producir perjuicio ni limitación para la realización de los gastos corrientes previsibles y necesarios en el presente año.

De no existir dotación presupuestaria o esta fuera insuficiente, se deberá tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

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

4. La instrucción del expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a Alcaldía o responsable político en materia de Hacienda. Será formado por el centro gestor correspondiente y deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe de Valoración y Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable político correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto y causas por las que se ha incumplido el principio de anualidad.

- Fecha o período de realización

- Importe de la prestación realizada.

- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

- Que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación.

- Acreditación de que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.

b) Factura detallada debidamente conformados y en su caso, certificación de obra.

c) Informe de la Secretaría General o de la Asesoría Jurídica.

d) Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente o, cuando no exista dotación o esta fuera insuficiente en el presupuesto

inicial, informe acreditativo del jefe de servicio o de la unidad administrativa correspondiente, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesario.

e) Informe de la Intervención General

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

g) El expediente, una vez completo, con la documentación indicada en el apartado anterior, será presentado en la Intervención (en sus funciones de gestión presupuestaria) previa orden de Alcaldía desde donde se impulsará mediante los trámites necesarios para su sometimiento al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO III. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 34. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de “a justificar” y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, observándose las reglas establecidas con carácter general en el artículo 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 69 y siguientes del RD 500/90, de 20 de abril, y con lo establecido en la presente base, según el siguiente desarrollo.

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

2. Forma de expedición: se expedirán, previa petición justificando la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido y el destino del gasto, firmado por el perceptor del mandamiento, el jefe de servicio y concejal delegado correspondiente.

La orden de pago deberá identificarse como a justificar, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de esta condición.

3. La autorización corresponde a la Alcaldía, debiendo identificarse la Orden de Pago como “A

Justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tales órdenes sólo se podrán expedir a favor de funcionarios públicos de este Ayuntamiento y, en el caso de los miembros de la Corporación, sólo podrán concederse para gastos de dietas en viajes en los que se acredite el interés público para la Administración.

4. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, si lo hubiera.

5. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes del 15 de diciembre de cada año, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a Intervención la correspondiente cuenta justificativa, reintegrando las cantidades no invertidas.

6. Las órdenes de pago a justificar no podrán eludir la normativa sobre contratación pública, especialmente, el procedimiento de contratación que en cada caso corresponda, ni siquiera, el nuevo procedimiento que contempla la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que, salvo en el caso de dietas y cursos de formación, deberán iniciarse igual que cualquier contrato menor con un Informe justificando la necesidad del gasto por el Órgano de Contratación, indicando el contratista que realizará la prestación, adjuntando la declaración responsable y demás documentación exigida en la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia para los contratos menores, debiendo solicitarse con carácter previo a la aprobación de la orden de pago a justificar, Informe al Servicio de contratación de que no existe fraccionamiento.

7. Dados los nuevos límites cuantitativos que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos menores, no podrán expedirse órdenes de pago a justificar por importes superiores a tres mil euros, impuestos incluidos.

8. La cuenta justificativa contendrá, al menos, los siguientes extremos:

* Relación numerada de las facturas presentadas y abonadas, con sus respectivos importes, y suma total, conformada por el perceptor del mandamiento “a justificar”, el responsable técnico del servicio y el concejal delegado.

* Las facturas, originales y sin enmiendas, ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán cumplir los requisitos que se establecen en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Deben contener, igualmente, el “recibido y conforme” del perceptor del mandamiento “a justificar”.

* Asimismo, se deberá aportar justificante del reintegro, en su caso, del importe no gastado y de las retenciones ingresadas.

9. Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio. Se podrá asimismo acordar este procedimiento de reintegro si se observa alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectuase.

10. El servicio o unidad gestora, previo informe de la Intervención, propondrá al órgano competente la aprobación mediante resolución de aquellas cuentas justificativas que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

11. El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por indebida utilización de los mismos, no pudiendo contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter. Ni destinarlos a finalidades distintas de aquellas para los que fueron concedidos. Asimismo, será responsable de practicar las retenciones por IRPF que procedan en cada caso. De no practicarlas, deberá reintegrar a las arcas municipales los importes correspondientes a las retenciones no practicadas.

12. La expedición y pago de las órdenes libradas a justificar, en tanto que se trata de operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, se contabilizarán como tales, con la especificación del carácter de “a justificar” en el documento de la orden de pago.

13. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 35. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Se regula por los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Con carácter general no se constituirán anticipos de caja fija.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 36. DE LA TESORERÍA

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos se ajustará al principio de liquidez y seguridad mediante la selección de las Entidades e instrumentos financieros por criterios objetivos. Dicha gestión también se ajustará a los principios de rentabilidad y liquidez suficiente para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

1.1. Cuentas operativas de ingresos y gastos.

1.2. Cuentas restringidas de recaudación.

1.3. Cuentas restringidas de pagos.

1.4. Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

6. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de seguridad y en segundo lugar obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

BASE 37. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá del reconocimiento de derechos en la fecha en que hayan sido aprobadas las liquidaciones a favor de la Entidad:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se seguirá el criterio de caja, contabilizándose el derecho en el momento del cobro.

e) La Participación en Tributos del Estado se contabilizará en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

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

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 38. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, previa fiscalización de conformidad por

la Intervención General, y se abonará mediante transferencia bancaria. Su tramitación requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

BASE 39. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN

Por la Intervención se propondrán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

La función de Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

En los aplazamientos y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria no se exigirá garantía cuando la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita no supere el importe de 30.000 euros fijado por el artículo 2 de la Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre.

BASE 40. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Cuando los servicios o unidades administrativas gestoras tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

TÍTULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 41. CONTROL INTERNO

1. El control interno de la actividad económico-

financiera del sector público de San Bartolomé de Tirajana se ejercerá por la Intervención General mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

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

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

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

5. El Órgano Interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público de San Bartolomé de Tirajana, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

6. De conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Disposición Adicional 2ª punto 10, la asistencia del Interventor a las Mesas de Contratación es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como vocal de la Mesa firmando las correspondientes actas.

7. La Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

8. La Intervención General ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

9. El Órgano Interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios personales y materiales necesarios y suficientes.

10. El Órgano Interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

11. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

12. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del Órgano Interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

13. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el Órgano Interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los Órganos Interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

14. El Órgano Interventor podrá solicitar el

asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

15. Este Ayuntamiento deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

16. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión y bases de datos que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

BASE 42. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

La Fiscalización previa de gastos se ejercerá en la modalidad de Fiscalización previa limitada. Será de aplicación el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, y la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

1. Momento para el ejercicio de la función interventora

1.1. La Intervención recibirá el expediente original completo, salvo lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/86 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. En el caso de expedientes en que deba verificarse la existencia de Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en estas bases y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

1.2. Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2. Fiscalización de conformidad

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor de “Fiscalizado y conforme”, sin necesidad de motivarla.

3. Fiscalización de disconformidad

3.1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

3.2. Si la objeción afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que éste sea solventado en los siguientes casos:

1. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

2. Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

4. Cuando el reparo derive de comprobaciones

materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

3.3. Cuando el departamento al que se dirija la objeción lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

3.4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incompletos no sean esenciales. En estos supuestos, se emitirá informe favorable condicionado a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El departamento gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no subsanarse por el departamento gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4. Resolución discrepancias

4.1. Cuando el departamento gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

4.2. De mantenerse la discrepancia, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

4.3. No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos.

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos, cuya aprobación sea de su competencia.

4.4. La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno a favor de los departamentos gestores permitirá que el órgano que dictará la resolución administrativa continúe su tramitación. En la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente: "Visto que mediante resolución de la Alcaldía xxxx de fecha xxxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención en informe de fecha xxx a favor del servicio xxx.". Al mismo tiempo se incorporará al expediente copia de esta resolución, dándose traslado a la Intervención para su conocimiento. No obstante lo anterior, atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda. En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del servicio o unidad gestora que justifique la resolución a adoptar.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el Órgano Interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos

adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

5. Observaciones

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

6. Omisión de la función interventora

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 del Reglamento por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, aprobado por Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha

de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

BASE 43. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención Municipal, la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. El órgano interventor podrá y deberá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

3. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea superior al límite establecido para los contratos menores, con exclusión del IGIC, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

5. Asimismo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

6. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

7. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

BASE 44. ACTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN

No están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin embargo, la fase de reconocimiento de la obligación deberá ser objeto de la oportuna fiscalización, sin perjuicio de hacer un control financiero por muestreo estadístico de los contratos menores realizados.

Respecto a los derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL se acuerda la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 45. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS A COMPROBAR EN TODOS LOS EXPEDIENTES

La fiscalización e intervención previa de los gastos u obligaciones del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana se realizará con carácter limitado, de conformidad con lo previsto en el artículo 219 del TRLRHL, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el TRLRHL.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

En los casos de tramitación anticipada de gastos se comprobará que en el pliego de condiciones o acuerdo se incorpora la correspondiente condición suspensiva.

b) La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se

comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

c) La competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

d) Que figura en el expediente informe propuesta favorable del departamento gestor en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

e) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y los extremos adicionales definidos en las bases siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

f) En los expedientes de compromiso de gasto, se comprobará además que responden a gastos aprobados y fiscalizados previamente con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor.

g) En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha hecho ésta y su carácter es favorable.

h) En los expedientes declarados urgentes, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente declaración de urgencia a la propuesta con informe que lo justifique.

i) En los expedientes en que, de conformidad con las presentes bases, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en las correspondientes bases y, con

posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

BASE 46. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: GASTOS DE PERSONAL

Los extremos adicionales a comprobar, serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo/ funcionarios interinos ocupando plaza vacante o sustitución transitoria de su titular:

a) Se acredite, por órgano competente, que los puestos a cubrir figuran en la Plantilla Orgánica del Personal de este Ayuntamiento y están vacantes, que se han incluido en la correspondiente Oferta de Empleo Público respetando las limitaciones impuestas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Que la persona propuesta para la contratación, ha superado el proceso selectivo de conformidad con las respectivas convocatorias y bases que lo regulen, con referencia e indicación de los datos de la propuesta elevada por el Tribunal de selección correspondiente a la Alcaldía Presidencia.

d) Informe del Departamento responsable en el que se justifique jurídicamente el nombramiento propuesto y se acredite el resultado del proceso selectivo.

e) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe justificativo del Técnico responsable de Recursos Humanos.

2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal/ funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal (CONVENIO O SUBVENCIÓN) o en caso de exceso o acumulación de tareas:

b) Autorización de la Alcaldía, que se materializará en la Resolución por la que se acuerde dicha contratación.

c) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos en las bases reguladoras del proceso de selección.

d) Acreditación de los resultados del proceso selectivo emitida por el Técnico responsable de Recursos Humanos.

e) Informe del Técnico responsable de Recursos Humanos acerca de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

f) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

g) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe justificativo del Técnico responsable de Recursos Humanos.

h) Informe del Servicio o Área Gestora donde conste la urgente e inaplazable necesidad de cubrir las funciones de esta clase de personal y la duración de dicha contratación. En la contratación de personal laboral temporal, deberá acreditarse que las funciones a desarrollar no tienen carácter estructural.

i) Informe del Técnico Responsable de Recursos Humanos que justifique la excepcionalidad de la situación de hecho que motiva el acudir al nombramiento de funcionario interino/laboral/temporal. En la contratación de personal laboral temporal, deberá acreditarse que las funciones a desarrollar no tienen carácter estructural, y que no se produce concatenación de contratos temporales en fraude de ley.

3. Prórroga de los contratos

- Autorización de la Alcaldía.

- Informe del Servicio o Área Gestora donde conste la urgente e inaplazable necesidad de prorrogar dicha contratación.

- Acreditación del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente, ni se produce concatenación de contratos temporales en fraude de ley.

4. Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento

• Que las nóminas estén firmadas por el/la graduada social encargada de su confección y por el Técnico responsable de Recursos Humanos y se proponen para su autorización al órgano competente.

• Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

• Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

* Personal eventual: resolución de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.

* Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: resolución de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo, e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.

* Personal laboral de nuevo ingreso: copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso e informe de vida laboral, de forma que se estará al resultado del mismo.

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

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

Los extremos de general comprobación. Comprobándose como extremo adicional, que dichas nóminas están firmadas por el/la graduada social encargada de su confección y el Técnico Responsable

de Recursos Humanos, y se proponen para su autorización al órgano competente.

BASE 47. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales serán los siguientes:

- Que, en los supuestos necesarios, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias
- Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Que existe informe de la Asesoría Jurídica.

BASE 48. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONTRATOS

Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Expedientes de CONTRATOS DE OBRAS.

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

1.1. Obras en general

1.1 Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo,

informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaria General.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado,

comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

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

p) Que el expediente ha sido informado favorablemente por la Secretaría General.

q) Que consta en el expediente certificado de Secretaría sobre la disponibilidad de los terrenos o inmueble donde se realizará la obra.

r) Que existe proyecto aprobado por el órgano competente.

s) Que se adjunta al expediente memoria económica en el que se justifique que la inversión a realizar no compromete la estabilidad presupuestaria y/o sostenibilidad financiera del Ayuntamiento.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

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

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

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de

Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

1.2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

1.3 Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

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

d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

1.4. Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra, firmada por el contratista y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor. En la primera certificación se verificará que existe Acta de Comprobación del Replanteo favorable.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación

de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.5. Reconocimiento de la obligación por el IGIC devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

1.6. Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, con asistencia en cualquier caso, de la Intervención General o representante designado por ésta.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

electrónica. así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

1.7 Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

1.10. Resolución del contrato de obra:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

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

2. Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1 Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo:

A.1) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

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

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

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

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

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

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

q) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

r) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

s) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.2) Formalización. En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso

o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

B) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2 Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

a) Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción

de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

1. Expedientes de CONTRATOS DE SUMINISTROS:

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

1. Suministros en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

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

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

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio,

que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Revisión de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda verse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

c) Que consta en el expediente Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

1.3. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

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

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a

cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña la diligencia contemplada en el Anexo I de las presentes bases.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, deberá constar en el expediente:

- Informe del técnico responsable del contrato.

- Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos

por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

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

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

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

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

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

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

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

2.1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

A.1) Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador. La Intervención General de este Ayuntamiento sólo comprobará:

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

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

A.2) Actuaciones llevadas a cabo por el órgano de contratación del sistema de contratación centralizada. La fiscalización se realizará por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública y se comprobarán los siguientes extremos:

a) Los previstos para los suministros en general.

b) Que existe el correspondiente informe técnico emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

c) Que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador del suministro, fiscalizada de conformidad.

B) Adjudicación y formalización: La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, comprobándose los mismos extremos que para contratos de suministros en general.

2.1.2 Resto de expedientes: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general.

2.2 Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponda a otros órganos de contratación, de conformidad con el artículo 230.2 y la disposición adicional vigésima de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

3. Contrato de suministro de fabricación: Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado segundo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3. CONTRATOS DE SERVICIOS:

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

1. Servicios en general.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

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

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

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del

exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios

de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

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

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe

decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

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

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado

medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

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

1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña la diligencia contemplada en el Anexo I de las presentes bases.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos

exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

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

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

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

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. Resolución del contrato de servicios:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

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

2. Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información: Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

4. CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

1. Acuerdos marco.

1.1 Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) En su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación al que se refiere el artículo 229.8 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

B) Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) Formalización: En su caso, que se acompañe certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación: Se comprobarán los extremos generales, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el

apartado primero.1 g) del presente Acuerdo, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo

dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.4. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.1. Implementación del sistema: Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos generales. Como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2.3. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

5. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

p) Que, en su caso, existe informe favorable del

Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

q) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

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

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

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

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y

en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda reverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

- En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar:

- Que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos generales y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que:

- Se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012,

de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica, así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. Asimismo, se verificará que existe memoria económica suficientemente detallada que justifique la aportación a realizar por la Administración.

7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General y que se acredita documentalmente los correspondientes costes abonados por el contratista.

8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

9. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

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

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

6. EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

7. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo

del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

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

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

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

h) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

o) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, verificar

que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de

Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. Modificaciones del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

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

c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de

Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.4. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

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

1.5. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

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

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, así como la diligencia contemplada en el anexo I de las presentes bases.

2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

2.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. A estos

efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

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

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

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

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

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

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

2.2. Modificaciones del encargo:

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

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe

de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

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

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

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

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

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

2.4. Liquidación:

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

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

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

BASE 49. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

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

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1. Aprobación de bases reguladoras.

- Las bases están informadas por la Secretaría General.

1.2. Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.

a) Que existe informe propuesta suscrito por el responsable del servicio o unidad administrativa gestora para la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.

b) Que existen ordenanza reguladora de la subvención aprobada y publicada previamente, o excepcionalmente que figura en el expediente borrador de la ordenanza, así como propuesta de aprobación que se proponen aprobar, condicionando en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de dicha norma.

c) Informe Técnico jurídico respecto a la convocatoria.

d) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas,

así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

f) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

g) Que dicha subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Administración.

1.3. Compromiso del gasto. Otorgamiento de las subvenciones.

* Documentación acreditativa de la publicidad de la convocatoria.

* Propuesta justificada de otorgamiento del órgano instructor en el que se expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder y su cuantía y en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

* Acta del órgano colegiado de la evaluación de los criterios

* Informe del/a Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria, que ha de contener los siguientes extremos:

* El solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

* Que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

* Que las personas físicas o jurídicas, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, no están incurso en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad,

establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

* Que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Iltr. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las subvenciones.

* Que tienen justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Iltr. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana; hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

* En el supuesto de pago anticipado, que en las Bases específicas o Convenio se contemple dicha posibilidad y si se exige garantía.

Todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las subvenciones.

1.4. Reconocimiento de la obligación.

El Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa encargada del seguimiento de la subvención sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario/a, en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que deberá contener:

a) Que consta en el expediente la constitución de las garantías correspondientes para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, así como que su importe se acomoda a lo establecido en las normas reguladoras.

• En caso de realizarse pagos a cuenta, que dicha posibilidad está prevista en la normativa reguladora de la subvención.

• Que consta en el expediente la debida acreditación

en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro a fecha de la propuesta de reconocimiento de la obligación.

d) Que consta en el expediente la certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Que consta en el expediente, en su caso, la acreditación de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales de esta Administración.

Todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de reconocimiento de las subvenciones.

2. Subvenciones de concesión directa.

2.1. Aprobación y compromiso del gasto.

a) Informe del/a jefe del servicio o unidad gestora en relación que la concesión directa se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que dicha subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Administración.

c) Informe jurídico del Departamento Gestor en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.

d) De establecerse pagos parciales o anticipados, que estos son susceptibles de realizarse de acuerdo a las normas de aplicación, y la inclusión de garantías, salvo que no proceda su exigencia.

e) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición,

previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) En todo caso, los convenios tipo deben ir informados por los servicios jurídicos.

2.2. Reconocimiento de la obligación.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

3. Expedientes para la concesión de ayudas de acción social:

i. Informe del trabajador social favorable a la concesión de estas ayudas con el conforme de la Jefatura.

ii. Informe propuesta de resolución favorable del/la Jefe de Servicio al órgano competente.

4. Expedientes de transferencia a las entidades municipales dependientes, aportaciones a consorcios, mancomunidades y asociaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.

No se comprobará ningún extremo adicional.

5. Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a comprobar además de los generales serán los siguientes:

1. Con carácter general, los establecidos anteriormente relativos a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

A) Con carácter previo a su suscripción:

a) Que existe informe del servicio jurídico.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

B) Modificación:

a) Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

C) Prórroga:

a) Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

b) En los convenios con Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, además, que consta en el expediente Informe favorable de la Secretaría General.

BASE 50. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

a) Solicitud del interesado, si el expediente se inicia a instancia de parte.

b) Que el ingreso se ha producido y no ha sido devuelto.

c) Que la devolución se acuerda por el órgano competente.

d) Que no existe prescripción

BASE 51. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS.

a) Informe del servicio o unidad administrativa favorable a la devolución de la fianza en el que se acredite que se cumplen los requisitos para ello.

b) Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

BASE 52. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

1. Autorización del gasto

La iniciación del expediente de gasto en todo procedimiento expropiatorio irá precedida de:

a) Declaración previa de la utilidad pública o interés social (está se considerará implícita en la aprobación de determinados planes o proyectos)

b) Resolución de la necesidad de ocupación de los bienes debidamente notificada y publicada. En ella se concretará los bienes y derechos afectados, así como los titulares de los mismos.

c) Informe Jurídico sobre la necesidad de ocupación. En las expropiaciones urgentes se entenderá cumplido el trámite de la necesidad de ocupación de los bienes en la declaración de urgente ocupación.

2. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

3. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

* Que existe la propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario.

* Que existe informe los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

* Actas de mutuo acuerdo o aceptación del expropiado de la Hoja de Aprecio formulada por la Administración.

5. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

1. Resolución de fijación del justiprecio por el Jurado de Expropiación u órgano de naturaleza equivalente.

2. Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

1. Propuesta de liquidación de intereses del servicio correspondiente debidamente motivada y cualificada.

2. Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

3. Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.

6. Justificación del Pago

Artículo 1. Acta de Pago firmada por el representante del Ayuntamiento y los interesados.

Artículo 2. Acta de ocupación de cosa o derecho expropiado.

Artículo 3. Resguardo de consignación realizada

Artículo 4. Recepción de los correspondientes bienes en el Libro de Registro de Inventario.

BASE 53. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales dentro de los generales que deberán verificarse serán los siguientes:

1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas

administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en las presentes Bases para dichos expedientes.

1. Aprobación y disposición del gasto:

a) Antecedentes oportunos

b) Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación.

c) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.

d) De contemplarse pagos anticipados, y en su caso, establecerse la exención de garantías, que tanto unos como otras son susceptibles conforme a la normativa de aplicación.

e) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autonómica.

f) Que se propone su aprobación al órgano competente.

g) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.

h) Que se incluye en el expediente memoria económica en la que se cuantifiquen las repercusiones económicas para la Administración derivadas de la firma del convenio.

i) Que su duración no supera, incluidas las prórrogas, el plazo máximo de cuatro años.

j) En su caso, memoria económica en la que se analicen las repercusiones económicas del convenio para la Administración y que valore su repercusión en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por el Ayuntamiento.

2. Prórroga y modificaciones de los convenios:

1. Que está prevista en el convenio y no se superan los límites establecidos en el mismo.

2. Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.

3. Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.

4. En las prórrogas que no se supera la duración máxima de cuatro años.

3. Reconocimiento de obligación:

Artículo 1. Certificación del jefe del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito

Artículo 2. Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

TÍTULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

BASE 54. FIANZAS Y DEPÓSITOS

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

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

3. La unidad administrativa en donde se genere la obligación de constituir la garantía, además de notificarlo al interesado, deberá dar traslado del acuerdo o, bien, mediante informe a la Tesorería. En dicha comunicación deberá indicarse el nombre completo o razón social el tercero, su NIF o CIF, el importe y el concepto por el que tiene que constituir

la garantía, debiendo constar claramente de qué se responde con la referida garantía.

4. Para la constitución de las garantías se tendrán en cuenta las siguientes normas:

i. Si la garantía se constituye en metálico, el tercero vendrá obligado a su ingreso en la Tesorería municipal, a través de la cuenta corriente de titularidad municipal señalada al efecto.

ii. Si la garantía se constituye mediante aval o seguro de caución, el tercero que garantice comparecerá ante la Tesorería municipal con dicha garantía y el documento administrativo que impone la obligación de constituirla. Por dicha dependencia se comprobará:

1. Que el tercero, concepto e importe garantizado coinciden con los que figuran en la Resolución que impone la obligación de constituir dicha garantía

2. Que consta en el aval o seguro caución el bastateo de poderes de los firmantes en representación de la Entidad Financiera o Compañía de Seguros.

5. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable previa resolución adoptada por el órgano competente que será el mismo que impuso la obligación de avalar. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

TÍTULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

BASE 55. INFORMACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención General salvo la relativa a contratación que corresponderá a dicho Servicio y la derivada de auditorías específicas realizadas por la Audiencia o Tribunal de Cuentas u otros Organismos Públicos en los que el responsable será el Jefe de Servicio al que afecte dicha actuación.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 15 Obligaciones anuales de suministro de información, 16 Obligaciones trimestrales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

Con carácter general las dependencias gestoras responsables de la información (Servicio de Recursos Humanos, Tesorería, Servicio de Gestión de Rentas, y gerentes o administradores de las sociedades dependientes) deberán de completar los ficheros normalizados, disponibles en la plataforma de la Oficina Virtual de EELL. Una vez completados los ficheros y realizada su comprobación, se remitirá por el responsable de la gestión correo electrónico a la Intervención, con aviso de su disposición para su envío y firma electrónica avanzada. La remisión de dicho correo a la Intervención se deberá hacer con al menos DIEZ días de antelación a la fecha que establezca la Orden HAP/2105/2012 como fecha límite para su remisión al Ministerio a través de la plataforma de la Oficina Virtual de EELL.

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

TÍTULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO

BASE 56. REFINANCIACIÓN DE LA DEUDA

De conformidad con la autorización recogida en la disposición adicional septuagésima séptima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se podrá

refinanciar las operaciones de crédito a largo plazo concertadas con entidades financieras, cuando tengan por finalidad la disminución de la carga financiera, la ampliación del periodo de amortización.

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

TÍTULO VII. DE LA CONTABILIDAD

BASE 57. AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

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

El importe de las cuotas de amortización se calculará, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Hasta la puesta en funcionamiento del sistema de gestión de inventario, se adoptarán los siguientes criterios para fijar las correcciones de valor en concepto de amortización del inmovilizado:

a) Para la determinación de la vida útil se estará a los periodos máximos señalados en la tabla recogida en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, tomando como vida útil el periodo máximo fijado para cada tipo de elemento del inmovilizado.

b) La amortización se calculará de forma global para cada categoría de activo no corriente recogido en el grupo 2 del PGCPAL

c) La base amortizable estará constituida por el valor contable a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de las correspondientes cuentas del PGCPAL representativas de los elementos amortizables.

BASE 58. DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS POR DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN

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

Para la cuantificación de los derechos que se

consideren de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:

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

En San Bartolomé de Tirajana, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

ANEXO I

DILIGENCIA SOBRE FACTURA RECIBIDA

El empleado municipal D/D^a X-X , perteneciente al área/departamento municipal de XXX - , ha recibido la factura número XXXX, por importe total de XXX euros, cuyo emisor es XXX con CIF/NIF: XXXX, y cuyo destinatario es el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Conforme al Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto en el que se establece el modelo de diligencia a estos efectos, cumplimiento esta diligencia sobre la factura presentada, sin modificar el modelo oficial y rellenando todos los campos.

La factura presentada se corresponde a un gasto debidamente autorizado y consignado mediante el número de operación contable ADXXXX, CORRESPONDIENTE AL CONTRATO MENOR/MAYOR N° ./...

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

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

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

() Fecha de su expedición, y fecha en la que concluyó la prestación del servicio o entrega del bien cuando esta última fuera anterior a la primera. En ningún caso, la fecha de expedición es anterior a la fecha de entrega del bien o conclusión de la prestación del servicio.

() Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio tanto del destinatario de las operaciones como del emisor de factura, así como el NIF/CIF/DNI del último.

() Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto del servicio o suministro, precios unitarios sin Impuesto, contraprestación total, descuento o rebaja no incluida en precio unitario, tipo tributario con indicación expresa de preceptos normativos aplicables en caso de tipo impositivo reducido, exenciones u otros beneficios fiscales, base imponible de IGIC, cuota tributaria de IGIC consignada por separado.

() No procede retención por IRPF o si procediese, se indica importe de retención del IRPF, porcentaje de retención, y fundamento jurídico si requiriese aclaración.

El sujeto pasivo del Impuesto no es el adquirente o destinatario de la operación o en caso de serlo existe expresa mención de «inversión del sujeto pasivo».

OBSERVACIONES:

Es cuanto se tiene a bien diligenciar, en San Bartolomé de Tirajana, a fecha de firma electrónica.

El/la Concejal/a.

El/la Responsable Técnico

Fdo.:

Fdo.:

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

San Bartolomé de Tirajana, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

58.824

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA BRÍGIDA**

ANUNCIO

638

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, OFERTA EMPLEO PÚBLICO AÑO 2021.

(Bases convocatoria: B.O.P. Las Palmas número 101, de 22 de agosto de 2022).

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0179, de 17/02/2023, se ha aprobado la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la cobertura mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno de acceso libre, de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio e incluida en la Oferta de Empleo Público año 2021:

ADMITIDOS PROVISIONALES

**APELLIDOS
D.N.I./PASAPORTE**

NOMBRE

AFONSO PÉREZ

LUIS MANUEL

*****501*****

BOSCH VALLE	PABLO	***604***
FRANCO CABRERA	YÉSICA CARMEN	***724***
GARCÍA GALLEGO	GERARDO	***709***
GÓMEZ PEREA	EVA MARÍA	***452***
GONZÁLEZ MORAL	DAVID ALFONSO	***241***
GUERRA RODRÍGUEZ	NYDIA	***151***
MARTÍN SOCORRO	SAMUEL	***219***
PÉREZ QUINTANA	ESTHER	***756***
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	GEORGINA	***730***
SUÁREZ FRANQUIS	CRISTINA MARÍA	***289***
VERA LORENZO	HÉCTOR ALBERTO	***565***
VERDE VAN OUYTSEL	IBALLA DEL PINO	***074***

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I./ PASAPORTE	CAUSAS EXCLUSIÓN
DOMÍNGUEZ ACOSTA	CINTHYA YARITZA	***389***	1

Causas exclusión:

1. Deberá aportar documentos acreditativos que el contenido del título de grado universitario aportado, es análogo con las titulaciones relacionadas en la base Segunda, apartado 2.3 de la convocatoria (B.O.P. número 101, 22.08.2022).

Se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si fuera susceptible de ello, u omisión de la presente relación.

Quien no subsane la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Terminado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento.

En la Villa de Santa Brígida, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Salvador Socorro Santana.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

Secretaría General

ANUNCIO

639

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que el Señor Alcalde-Presidente, con fecha 17 de febrero de 2023 (número de Asiento 264/2023), tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

<<DECRETO-ALCALDÍA

Resultando primero que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se han llevado a cabo determinadas delegaciones especiales de servicio en diferentes concejales de la Corporación, al amparo de lo establecido en el artículo 43.5.b del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resultando segundo que esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 19 de julio de 2019 resolvió la delegación específica de firma en diferentes concejales municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y 40 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal.

Resultando tercero que en virtud de Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2020 se amplía la delegación específica de firma en la Concejala doña Olivia Duque Pérez en materia de Recursos Humanos:

Doña Olivia Duque Pérez: Oficina Técnica. Urbanismo. Actividades Clasificadas. Recursos Humanos.

Resultando cuarto que en Resolución de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2019 se realizó la delegación genérica en el Concejala don Miguel Ángel Jiménez Cabrera, en las siguientes materias: Economía. Hacienda. Policía Local. Sanciones. Catastro. Inventario Municipal.

Considerado lo anteriormente expuesto, de conformidad con lo establecido en la vigente normativa, especialmente en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y 42 del Reglamento Orgánico Municipal, por la presente vengo en RESOLVER:

Primero. Revocar la delegación específica de firma de la Concejala doña Olivia Duque Pérez en el servicio de Recursos Humanos.

Segundo. Ampliar la delegación específica de firma en el Concejala don Miguel Ángel Jiménez Cabrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipio de Canarias, y 40 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal, quedando:

Don Miguel Ángel Jiménez Cabrera: Economía. Hacienda. Policía Local. Sanciones. Catastro. Inventario Municipal. Recursos Humanos.

La delegación específica de firma comprende la facultad de dirigir servicios, gestionarlos y resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

La delegación específica de firma en Don Miguel Jiménez Cabrera en materia de Recursos Humanos comprende las facultades siguientes:

1. La aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Ayuntamiento Pleno.
2. La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal funcionario.
3. La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal laboral fijo y temporal.
4. La aprobación de las bases para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, se delega la firma de cuantos documentos se generen en lo referente a la administración de personal, en lo referente a los trámites pertinentes que demande la impulsión de los expedientes administrativos tramitados en materia de personal y recursos humanos. Esta facultad comprende tanto el visado como las comunicaciones a que se refiere el artículo 192.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Alcaldía conserva la firma de documentos administrativos cuya firma sea indelegable, así como, en la representación institucional municipal que ostenta, la firma de protocolos, pactos, acuerdos y convenios que hubieran de formalizarse en aplicación o ejecución de acuerdos del Pleno Municipal o la Junta de Gobierno Local.

5. Las atribuciones que se delegan según lo dispuesto en los apartados 2 y 3 anteriores conllevan, en orden a la eficacia administrativa de la delegación conferida, las actuaciones precisas para la tramitación de los correspondientes expedientes, comprendiendo la facultad de dictar los actos finalizadores del procedimiento tanto en forma de resolución expresa como en forma de desistimiento, renuncia o caducidad de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Las atribuciones delegadas deberán ser ejercidas en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegados por su titular en otro órgano o concejal.

En el texto de las resoluciones adoptadas por la concejal en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión del siguiente texto: “en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veinte de febrero de dos mil veintitrés”.

Las Resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quién se tendrá que mantener informada del ejercicio de la delegación y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

Cuarto. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del Concejal delegado, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución.

Quinto. Conste la facultad de avocación en los

términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece:

“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

Sexto. Notificar la presente resolución al concejal designado, que se considerará aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

Séptimo. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

Noveno. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la primera sesión que se convoque.

Lo manda y firma el Señor Alcalde-Presidente, en Teguiise a la fecha de la firma electrónica.>>

En Teguiise, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

ANUNCIO**640**

Por el presente, se hace público que el Señor Alcalde-Presidente, con fecha 20 de febrero de 2023, (Asiento 266/2023), en relación a la Delegación especial de servicios en diferentes concejales de la Corporación; tuvo a bien emitir el siguiente DECRETO:

<<DECRETO ALCALDÍA

Resultando primero que, una vez celebradas las Elecciones Locales, convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril (B.O.E. número 79, de 2 de abril de 2019), el pasado 26 de mayo y constituida la nueva Corporación, se estima necesario, para el mejor funcionamiento de la Administración Municipal, distribuir la gestión de las diferentes áreas y servicios entre diferentes miembros de la Junta de Gobierno Local y/o de la institución municipal.

Resultando segundo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 Ley 7/1985 de 2, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 32 de la Ley 7/2015 de Municipios de Canarias y demás legislación concordante, y en los artículos 41 a 43 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Teguiise; esta Alcaldía puede delegar al ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos en la legislación en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Resultando tercero que, mediante las correspondientes resoluciones de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019 (número de asentamiento 1350), 19 de septiembre de 2019 (número de asentamiento 2128), 2 de julio de 2020 (número de asentamiento 1279), 2 de febrero de 2021 (número de asiento 198), 21 de junio de 2021 (número de asiento 1383) y 16 de mayo de 2022 (número de asiento 837), se han llevado a cabo determinadas delegaciones especiales de servicios en diferentes concejales de la Corporación.

Resultando cuarto que, se ha venido planteando a esta Alcaldía a tenor, entre otras cuestiones, de las circunstancias sociales actuales, la modificación de la denominación de determinadas áreas y/o servicios objeto de delegaciones especiales.

Y considerando lo anteriormente expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, por el presente vengo en RESOLVER:

Primero. Realizar delegación especial de servicio al amparo del artículo 43.5.b del ROF en los siguientes concejales:

Apellidos y nombre del/a concejal/a	Servicios afectados por la delegación
Don Oswaldo Betancort García	Alcaldía. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Coordinación Municipal. Mercadillo.
Don Eugenio Robayna Díaz	Vías y Obras. Parque Móvil. Emergencias. Protección Civil. Cementerios Municipales. Tráfico. Limpieza.
Doña Alicia Páez Guadalupe	Pesca y Medio Ambiente. La Graciosa.
Don Antonio Callero Curbelo	Comunicación Institucional. Turismo. Jardines. Playas. Participación Ciudadana.

Doña Olivia Duque Pérez	Oficina Técnica. Urbanismo. Contratación. Actividades Clasificadas. Comercio y Consumo. Industria y Energía. Régimen Interno.
Don Miguel Ángel Jiménez Cabrera	Economía. Hacienda. Policía Local. Sanciones. Catastro. Inventario Municipal. Recursos Humanos.
Doña Antonia Honoría Machín Barrios	Área de Atención al Mayor. Cultura. Festejos.
Doña Sara Bermúdez Aparicio	Archivo. Patrimonio. Bibliotecas. Juventud.
Don Francisco Javier Díaz Gil	Educación. Centros Socio-culturales. Parques Infantiles. Transportes.
Don Julián Gerardo Rodríguez Hernández	Deportes. Agricultura y Ganadería. Bienestar Animal.
Don Isidro Rito Alonso Gil	Bienestar Social. Vivienda. Igualdad. Accesibilidad. Sanidad. Nuevas Tecnologías. Radio Municipal. Agencia de Desarrollo Local. Empleo.

Las delegaciones comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. La facultad resolutoria corresponde a la Alcaldía.

Segundo. Conste la facultad de avocación en los términos establecidos en el artículo 10 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estableciendo lo siguiente:

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Tercero. Notificar la presente resolución a los concejales designados, advirtiendo que las delegaciones de razón se considerarán aceptadas tácitamente, si en el término de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

Cuarto. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

Quinto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la sesión que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.>>

Lo manda y firma el Señor Alcalde-Presidente, Oswaldo Betancort García, en Teguiise a la fecha de la firma electrónica.>>

En Teguiise, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

58.820

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

641

Mediante la presente se viene en hacer público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E), que a continuación se indica, según redacción dada de conformidad a la aprobación definitiva por el Pleno Corporativo, de fecha 20 de diciembre de 2022, a los efectos de su efectividad y entrada en vigor, cuyo tenor es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

“PREÁMBULO

El contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 y 130 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La modificación propuesta afecta a los supuestos bonificables del Impuesto sobre Actividades Económicas, introduciendo la posibilidad de bonificar la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, de acuerdo con las modificaciones introducidas en la Ley de Haciendas Locales por el Real Decreto-Ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables.

Artículo 9º. BONIFICACIONES POTESTATIVAS.

1. Una bonificación por creación de empleo para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquél, en la cuantía siguiente:

Incremento igual o superior al 10%: Bonificación 10%.

Incremento igual o superior al 20%: Bonificación 20%.

Incremento igual o superior al 30%: Bonificación 30%.

Incremento igual o superior al 40%: Bonificación 40%.

Incremento igual o superior al 50%: Bonificación 50%.

Para el disfrute de esta bonificación es necesario que el incremento de plantilla en términos absolutos del último

periodo impositivo en relación con el anterior sea igual o superior a cinco trabajadores.

En la aplicación de la bonificación se observarán las siguientes reglas:

1ª. Para el cálculo del promedio de la plantilla total de la empresa y de su incremento se tomarán las personas empleadas, en los términos que disponga la legislación laboral, teniendo en cuenta la jornada contratada en relación con la jornada completa.

2ª. Cuando una entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, los requisitos y términos de la presente bonificación se referirán al conjunto de las entidades pertenecientes al grupo. Se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre. Para la acreditación de la existencia de dicho grupo de sociedades, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Cuentas anuales consolidadas, referidas a los dos ejercicios inmediatamente anteriores al de la aplicación de la bonificación, depositadas en el Registro Mercantil, excepto cuando no exista obligación de efectuar la consolidación conforme dispone la normativa mercantil, en cuyo caso deberá presentarse una declaración firmada por los administradores o, en su caso, por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello, indicando los motivos legales que amparen la dispensa.

- Declaración firmada por los administradores o, en su caso, por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello en la que se relacionen todas las sociedades españolas que formen parte del grupo, directa o indirectamente.

3ª. La bonificación, cuando proceda, se aplicará a todas las actividades que ejerza el sujeto pasivo y tributen por cuota municipal.

4ª. Para su disfrute, el sujeto pasivo beneficiario de la misma deberá encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social antes de la finalización del plazo de solicitud.

5ª. En los casos de inicio de la actividad en los que no proceda la aplicación de la exención prevista en

el artículo 82.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no procederá la aplicación de esta bonificación.

6ª. La bonificación establecida en este apartado es de carácter rogado, y deberá solicitarse anualmente al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del ejercicio al que ha de aplicarse, junto con la siguiente documentación acreditativa:

1º) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el número anual medio de trabajadores con contrato indefinido, indicándose la jornada contratada, respecto de los dos períodos impositivos anteriores a aquel en que deba surtir efecto la bonificación.

2º) Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

2. Una bonificación para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración, siempre y cuando su instalación no sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de las Energías Renovables. Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

La cuantía de esta bonificación no excederá del 10% del coste real de la instalación del sistema para el aprovechamiento de energías renovables repartido durante los cinco años siguientes a su instalación, con el límite del 50% de la cuota tributaria anual. Cuando el sujeto pasivo realice más de una actividad económica en el local donde se haya instalado un sistema para el aprovechamiento de energías renovables, la bonificación se aplicará a la cuota tributaria de mayor cuantía.

La concesión a la que se refiere esta bonificación habrá de ser informada favorablemente por técnicos municipales, que serán los encargados de verificar la adecuación de las instalaciones a lo anteriormente expresado, para lo que podrán requerir la documentación que consideren pertinente.

La bonificación establecida en este apartado tendrá carácter rogado, y habrá de solicitarse dentro del primer mes del ejercicio en que deba surtir efecto.

No obstante lo anterior, para aquellos supuestos en los que no proceda la aplicación de la exención por inicio de actividad contemplada en apartado 1.b) del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la bonificación a que se refiere el presente apartado deberá solicitarse en el momento en que se presente la correspondiente declaración de alta en el Impuesto.

Junto a la solicitud se adjuntará la correspondiente factura detallada de la instalación que deberá estar expedida a nombre del titular de la actividad por la que se solicita la bonificación y un certificado firmado por un técnico competente y visado por su respectivo colegio profesional donde se refleje que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no es obligatoria por la normativa específica en la materia.

En aquellos casos en los que exista una sucesión en la actividad por parte de otro sujeto pasivo, y se demuestre ante la Administración Municipal la permanencia de las instalaciones que motivaron la concesión de la presente bonificación, ésta seguirá siendo de aplicación en el período que reste hasta su finalización, siempre que durante dicho periodo subsistan las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

3. Una bonificación del 50 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y tengan establecido un plan de transporte para sus trabajadores que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al centro de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido.

Esta bonificación no podrá sobrepasar el coste efectivo anual del citado plan para el sujeto pasivo solicitante.

Junto con la solicitud de bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar el plan de transporte para sus trabajadores. La concesión por el Ayuntamiento, requerirá que el mismo se considere que cumple con el objetivo indicado y que se encuentre en ejecución en la fecha de devengo del impuesto.

La bonificación establecida en este apartado tendrá carácter rogado, y deberá solicitarse dentro del primer mes del ejercicio en que deba surtir efecto. No obstante lo anterior, para aquellos supuestos en los que no proceda la aplicación de la exención por inicio de actividad contemplada en apartado 1.b) del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la bonificación a que se refiere el presente apartado deberá solicitarse en el momento en que se presente la correspondiente declaración de alta en el Impuesto.

4. Una bonificación del 95 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

5. Una bonificación del 5 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos en los locales afectos a la actividad económica. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

6. Las bonificaciones reguladas en este artículo no son aplicables simultáneamente.

7. Para gozar de las bonificaciones establecidas en este artículo será requisito imprescindible que el sujeto pasivo beneficiario de la misma deberá encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Tías antes de la finalización del plazo de solicitud.”

Contra la anterior Resolución, solo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley

29/1998. de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Tías, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

57.659

ANUNCIO

642

Mediante la presente se viene en hacer público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.), que a continuación se indica, según redacción dada de conformidad a la aprobación definitiva por el Pleno Corporativo, de fecha 20 de diciembre de 2022, a los efectos de su efectividad y entrada en vigor, cuyo tenor es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO).

“PREÁMBULO

El contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 y 130 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La modificación propuesta afecta a los supuestos bonificables del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, introduciendo la posibilidad de bonificar la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, de acuerdo con las modificaciones introducidas en la Ley de Haciendas Locales por el Real Decreto-Ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables.

Artículo 4º.

1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar.

Esta bonificación se aplicará exclusivamente sobre la parte del presupuesto de las obras que corresponda a las instalaciones del sistema de aprovechamiento de la energía solar.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que se acredite que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

c) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial y las que sean legalmente asimilables a éstas.

A tal efecto, en el supuesto de promociones mixtas que incluyan locales o viviendas libres y viviendas protegidas, el porcentaje de bonificación se aplicará a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a la construcción de las viviendas protegidas a que se refiere este precepto.

Para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción de unas y otras viviendas. En caso de que no fuese posible su desglose, a efectos de la bonificación se prorrateará el presupuesto en proporción a las respectivas superficies.

Será necesario presentar, en todo caso, copia de la calificación provisional de las viviendas, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma.

d) Una bonificación del 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

A los efectos de esta bonificación se entenderá por construcciones, instalaciones u obras necesarias para el acceso y habitabilidad de las personas en situación de discapacidad, aquellas que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma.

La bonificación no alcanzará a las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en inmuebles que por prescripción normativa deban estar adaptados o deban adaptarse obligatoriamente.

A efectos de esta bonificación tendrán la consideración de personas en situación de discapacidad aquellas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, lo que deberá acreditarse mediante documento expedido por el órgano competente. No obstante, se equipara a dicho grado de discapacidad a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

Esta bonificación se aplicará exclusivamente sobre la parte del presupuesto de las obras, construcciones o instalaciones que corresponda a la adaptación del inmueble a las necesidades de las personas con discapacidad, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.

e) Bonificación del 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras. Para poder disfrutar de esta bonificación deberá adjuntarse los planes de fomento de inversión a los que se vincula la construcción, instalación u obra.

f) Una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos

eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

2. Las bonificaciones establecidas en este artículo no serán aplicables simultáneamente, por lo que, en caso de coincidir más de una, se aplicará aquella de la que resulte una bonificación más elevada.

3. En ningún caso devengarán intereses las cantidades que hubieren de reembolsarse al sujeto pasivo como consecuencia de autoliquidaciones ingresadas a cuenta sin haberse practicado las bonificaciones reguladas en esta ordenanza, por causa de la falta de acreditación de los requisitos exigidos para su aplicación en el momento de la autoliquidación e ingreso a cuenta.”

Contra la anterior Resolución, solo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Tías, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

57.718

ANUNCIO

643

Mediante la presente se viene en hacer público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.), que a continuación se indica, según redacción dada de conformidad a la aprobación definitiva por el Pleno Corporativo, de fecha 20 de diciembre de 2022,

a los efectos de su efectividad y entrada en vigor, cuyo tenor es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

“PREÁMBULO

El contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 y 130 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La modificación propuesta afecta a los supuestos bonificables del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, introduciendo la posibilidad de bonificar la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, de acuerdo con las modificaciones introducidas en la Ley de Haciendas Locales por el Real Decreto-Ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables.

Artículo 7º.

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano comunes.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a

condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

h) Los señalados, con carácter cerrado, en la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

i) Los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

j) Los inmuebles cuya cuota líquida sea inferior a 7,2 euros.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitado de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos

históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del impuesto:

a) Los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras, momento que se produce el devengo, hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

La bonificación se concederá a petición del interesado, que podrá efectuarla en cualquier momento anterior al uno de enero del ejercicio tributario correspondiente y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Los requisitos exigidos para el inicio de los trámites en el expediente junto con la solicitud son:

- Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, se mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del administrador de la sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

- Acreditar alta en el Censo de Contribuyentes o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, y que la empresa se dedica a la realización de obras de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.

- Haber obtenido licencia urbanística para la edificación en la parcela o solar para la que se solicita la bonificación.

- Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción mediante certificado del Técnico-Director de la obra, visado por el Colegio Profesional.

- Estar al corriente en el pago de todos los tributos que afecten en este Ayuntamiento.

- Figurar como sujeto pasivo del impuesto cuya bonificación se solicita o haber iniciado los trámites correspondientes al cambio de titularidad en el mismo.

b) Los inmuebles de características especiales contemplados en el artículo 2 de la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario, durante los tres primeros años desde la finalización de su construcción.

4. Las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del impuesto durante los tres períodos impositivos siguientes al de otorgamiento de la calificación definitiva de las viviendas.

Esta bonificación se concederá a petición del interesado, que podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación del plazo señalado, y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquél en que se solicite.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, tendrán

derecho a una bonificación del 20 por 100 de la cuota íntegra del impuesto.

Esta bonificación se concederá a petición del interesado, que podrá efectuarse en cualquier momento, y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquél en que se solicite.

5. Las solicitudes de las bonificaciones establecidas en el apartado anterior deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Cédula de calificación definitiva de la vivienda.
- Escritura pública u otro documento que acredite que el solicitante es titular de pleno derecho de la vivienda.

6. Los sujetos pasivos titulares de unidades familiares o parejas de hecho, ambas numerosas, podrán solicitar una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de familia numerosa general y de una bonificación del 70 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de familia numerosa Especial, de aplicación al ejercicio siguiente al de la solicitud, mientras permanezcan inalterables las condiciones y requisitos siguientes:

a) Que se acredite mediante documento oficial la condición de familia numerosa o figure inscrito en el Censo elaborado al efecto.

b) Que los solicitantes sean titulares de pleno derecho del inmueble y estén empadronados en el mismo.

c) Que los solicitantes o cualquier miembro de la unidad familiar no sean propietarios de ningún otro inmueble o solar.

d) Que los solicitantes acrediten que los ingresos de la unidad familiar no superen CINCO veces el salario mínimo interprofesional.

e) Estar al corriente en el pago de todos los tributos que afecten en este Ayuntamiento.

7. Los sujetos pasivos que domicilien el pago de los recibos tendrán una bonificación del 5%, compatible con la aplicación de otras bonificaciones sobre las mismas fincas.

La domiciliación deberá formalizarse de acuerdo con el procedimiento establecido, con DOS MESES de antelación, como mínimo, a la fecha de inicio del periodo voluntario de pago del Impuesto, y su aplicación será efectiva a todos los recibos para los que el sujeto pasivo solicite acogerse a dicho régimen.

8. Bonificación de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

a) Los sujetos pasivos titulares de inmuebles de uso residencial, en los que se incorporen sistemas para el aprovechamiento solar térmico que dispongan de una captador solar con una superficie útil, como mínimo, de 1,5 m², tendrán una bonificación del 20% de la cuota íntegra del impuesto.

No les será de aplicación esta bonificación a los inmuebles que, por aplicación del RD 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, o por cualquier otra norma les sea obligado legalmente incorporar estos sistemas para el ahorro de energía.

Será imprescindible solicitarlo presentando la siguiente documentación:

- Factura justificativa de pago del equipo o de la instalación.

- Reportaje fotográfico de la instalación.

- Acreditación de que el fabricante del equipo compacto o captador solar a instalar, según sea el tipo de instalación, se incluye en el catálogo público de captadores o catálogo público de sistemas, del ministerio para la transición ecológica, subdirección general de eficiencia energética.

- Copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que permita identificar la referencia catastral y la ubicación exacta del inmueble y la instalación del aprovechamiento.

b) Podrán optar a una bonificación del 30% a los sujetos pasivos titulares de inmuebles de uso residencial que hayan instalado sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar para autoconsumo que, no resultando obligatoria su instalación según la normativa específica en la materia, cumplan con lo estipulado en la sección HE5 incluida sobre Contribución

fotovoltaica mínima de energía eléctrica incluida en la exigencia básica HE Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación (CTE), siempre que se acredite su funcionamiento y que los sistemas instalados dispongan de una potencia instalada mínima de 2,5 kW.

Será imprescindible solicitarlo presentando la siguiente documentación:

- Aportación de proyecto técnico o memoria técnica, suscrito por técnico titulado competente y visado por el Colegio oficial correspondiente, según proceda.
- Certificado de instalación.
- Factura justificativa de pago de la instalación.
- Licencia urbanística de obra o autorización municipal equivalente en su caso.
- Copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que permita identificar la referencia catastral y la ubicación exacta del inmueble y la instalación del aprovechamiento.

c) Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del Impuesto de Bienes Inmuebles, la edificación de uso residencial, que instale sistemas de captación de energía fotovoltaica proveniente de la energía solar debiendo acreditar que su edificación esté catalogada con la categoría A del certificado de eficiencia energética, debiendo presentar dicho certificado junto con el resto de los requisitos para solicitar su bonificación.

d) El resto de los sujetos pasivos titulares de inmuebles que no sean de uso residencial en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, podrán acogerse a la bonificación del 20% debiendo acreditar que su edificación esté catalogada con la categoría A del certificado de eficiencia energética. Para obtener dicha bonificación, junto con el resto de las condiciones anteriores, deberán aportar dicho certificado en vigor.

e) Será requisito para su aplicación estar al corriente en el pago de todos los tributos que afecten en este Ayuntamiento.

d) La aplicación de esta bonificación estará

condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

e) El efecto de la concesión de esta bonificación comenzará a partir del día primero de enero del ejercicio siguiente a la fecha de solicitud.

9. Los sujetos pasivos que dispongan de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración podrán obtener una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Será imprescindible estar al corriente en el pago de todos los tributos que afecten en este Ayuntamiento.

10. Disfrutarán de una bonificación del 5 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.“

Contra la anterior Resolución, solo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Tías, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

644

En virtud de lo establecido en los artículos 45 y 46 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento que en fecha 9 de marzo de 2022, por el Sr. Concejal Delegado del Ayuntamiento de Yaiza se ha dotado la siguiente Resolución número 0521.

DECRETO

Visto el artículo 61 de la Ordenanza Municipal del Servicio de Taxis de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación vigente de régimen local, por medio del presente RESUELVO:

I. Aprobar la Convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Taxis del Municipio de Yaiza, siendo el procedimiento y las bases que han de regir la misma las que siguen:

BASES

PRIMERA. Naturaleza de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria será la obtención por parte de los aspirantes del Permiso Municipal de Conductor de Taxis en el Municipio de Yaiza.

1.2. La Presente convocatoria será publicada en Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, sin perjuicios de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yaiza.

Una vez publicada la convocatoria, las restantes publicaciones relacionadas con la misma, se realizarán en el referido Tablón de Anuncios y en la página web de esta Corporación.

SEGUNDO. Requisitos generales de los Aspirantes.

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 61 de la

Ordenanza Municipal del Servicio de Taxis (B.O.P. número 127, de 21 de octubre de 2016) para la obtención del Permiso Municipal los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

b) Carecer de antecedentes penales relacionados con el ejercicio de la función de conductor de taxi y referente a los delitos establecidos en el Libro II, títulos; I, II, III, IV, VI, VII, bis, VIII, IX, X, XIII, XV, XV bis, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 noviembre, del Código Penal, así como la ausencia de sanciones por infracciones o tenerlas prescritas, relacionadas con los artículos 77, 78 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motos y Seguridad Vial.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos de taxi.

d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conductor de taxi a que se refiere el artículo siguiente.

TERCERA. Solicitudes, Plazos de Presentación y documentación.

3.1. Las instancias se presentarán en el modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncio, página web de este Ayuntamiento, www.yaiza.es (Anexo I de la convocatoria) y Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

Las solicitudes y la documentación que se acompañe se presentarán, preferentemente, en el Registro General de este Ayuntamiento y en el Registro auxiliar de Playa Blanca sito en la Avda. de Canarias, número 8 sin

perjuicios de que puedan ser presentadas por cualquiera otro medio de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los requisitos anteriormente expresados se acreditarán de la forma siguiente, debiéndose presentar los mismos junto con instancia y anexos I y II:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

b) Fotocopia cotejada de la Autorización Administrativa de Conducción de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Dos fotografías tamaño carné, en color.

d) Certificado de antecedentes penales o autorización para que la Administración Local pueda solicitarlos en su nombre (Anexo I).

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículo taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

f) Declaración jurada manifestando no ser conductor de ningún vehículo perteneciente a centros Oficiales ni Militares (Anexo II).

g) Documento acreditativo del pago de las tasas municipales reglamentariamente establecidas.

3.3. Aquellos que hayan presentado la documentación requerida con anterioridad, deberán dejar constancia de dicha circunstancia en la Solicitud de participación en la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor de taxis.

CUARTA. Pruebas Selectivas.

4.1. La oposición constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

* Ejercicio: Consistirá en desarrollo de forma escrita

en un tiempo máximo de 45 minutos, preguntas cortas facilitando por el Tribunal el día del examen en relación lo establecido en el artículo 62 de la Ordenanza Municipales del Servicio de Taxis del Ayuntamiento de Yaiza.

4.2. Para la preparación de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán basarse en lo establecido en el artículo 62.2 apartado a) y b) de la Ordenanza Municipal del Taxis: 2

El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

a) Callejero del Municipio. En este sentido se acreditará el conocimiento dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

b) Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículo a motor y seguridad vial, ordenanza y demás normas relativas al servicio, así como las tarifas aplicables: así como lo relativo a la presente ordenanza del servicio de taxi de Yaiza.

El Callejero del municipio y la ordenanza del servicio de taxi de Yaiza, pueden tener acceso a los mismos y ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Yaiza.

4.3. El comienzo de la prueba: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la prueba de aptitud se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

4.4. Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los /as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del procedimiento, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provisto/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la presente convocatoria.

QUINTA. Tribunal Calificador.

- Presidente: Doña Nereida de Ganzo Eugenio, o quien legalmente lo sustituya.

- Vocal 1: Don Vladimir, o quien legalmente lo sustituya.

- Secretario: Don Carlos Alberto Gordo Castaño, o quien legalmente lo sustituya.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Todos y cada uno de los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

SEXTA. Sistema de Calificación.

El ejercicio primero se calificará con máximo de DIEZ puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

SÉPTIMO. Listado de Admisión y Exclusión.

Finalizando el plazo de entrega de las solicitudes, se hará público a través del Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el caso, página web (www.yaiza.es), el listado provisional de aspirante admitidos y excluidos de la convocatoria. Estos últimos podrán realizar las alegaciones que consideren oportunas o practicar las subsanaciones que deban en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón de anuncios de la Corporación.

Resueltas las alegaciones y/o practicadas las subsanaciones por los interesados se procederá a la publicación (por el medio) del listado definitivo.

OCTAVO. Calendario de la Pruebas.

Las pruebas selectivas se llevarán a cabo:

- Ejercicio: El día 10 de abril de 2023, a las 10:00 horas en la Casa de Benito Pérez Armas.

NOVENO. incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en lo no previsto en estas bases.

Las modificaciones que puedan sufrir las presentes bases serán puestas en conocimiento de los interesados mediante la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento además de su página web.

DECIMO. De la Publicación.

Al amparo de lo previsto en el artículo 45.1 apartado b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se establece que: En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. “En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos”, La publicación de los mismos se llevará a cabo en el tablón de anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Yaiza y su página web.

Así lo ordena y firma el Sr. Concejal Delegado, don Ángel Jesús Domínguez Ojeda, ante mí, el Secretario, don Carlos Alberto Gordo Castaño, que suscribe la presente Resolución a los solos efectos de dar fe de su autenticidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

SOLICITUD FORMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXIS EN EL MUNICIPIO DE YAIZA.

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en la calle _____ del municipio de _____ documento nacional de identidad _____ y teléfono _____,

Ante V.S. EXPONE:

Que estimando reunir las condiciones precisas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxis en el Municipio de Yaiza, y según lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria, por el presente,

SOLICITA:

Tomar parte de las pruebas selectivas convocadas, presentado este escrito de solicitud y documentos adjuntos.

En Yaiza, a _____ de _____ 2020.

Firmando

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA.

ANEXO I

PETICIÓN DE ANTECEDENTES PENALES AL REGISTRO DE PENADOS Y REBELDES DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA EN LAS PALMAS,

SEGÚN NORMA LEGAL: ARTÍCULO 46 DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TAXI DEL MUNICIPIO DE YAIZA.

PUBLICADA EN: B.O.P. NÚMERO 91, DE 28 DE JULIO DE 2004.

SE PRECISA PARA: CARNET MUNICIPAL DE CONDUCTOR.

Primer Apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____ . D.N.I./N.I.E.: _____

Lugar de Nacimiento: _____ . Provincia: _____ . País: _____

Fecha de Nacimiento: _____ .

Nombre del Padre: _____ . Nombre de la Madre: _____

El arriba indicado solicita del Ayuntamiento de Yaiza que requiera de oficio información sobre sus antecedentes penales.

Yaiza, a ____ de _____ de 2023.

Firma del interesado.

VALIDEZ 3 MESES (RR.OO. de 1 de abril de 1986, Regla 3ª y de 9 de enero de 1914).

El documento no será válido si lleva ENMIENDAS, TACHADURAS, RASPADURAS o PALABRAS INTERLINEADAS o AGREGADAS.

Los datos anteriores deberán coincidir con la documentación aportada por el solicitante, quedando bajo su responsabilidad si no se ajustan a la realidad.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA, Óscar M. Noda González.

El funcionario abajo firmante CERTIFICA que: Consultada la Base de Datos de este Registro Central de Penados, NO CONSTA antecedentes penales, a los efectos solicitados de la persona de la filiación arriba indicada.

ANEXO II

Don/Doña _____ mayor de edad, con domicilio en calle _____ de _____ y D.N.I./N.I.E. _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No ser conductor de vehículos pertenecientes a Centros oficiales o militares.
2. Y que cumple con el requisito de honorabilidad previsto en el artículo 15 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por carreteras de Canarias, y, por lo tanto, NO INCURRE en ninguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido objeto de una condena penal por delito grave.
 - b) Haber sido declarado no apta para ejercer la profesión de transportista por carretera de acuerdo con la normativa vigentes.
 - c) Haber sido sancionado reiteradamente por infracción grave de la normativa relativa a las condiciones de remuneración y de trabajo de la profesión, o la actividad de transporte de mercancías o de viajeros por carretera, según el caso, en especial, las normas relativas a tiempo de conducción y de descanso de los conductores, al peso y dimensiones de los vehículos comerciales, a la seguridad vial y a la seguridad de los vehículos, a la protección del medio ambiente y a las restantes normas relativas a las responsabilidades profesionales.

De concurrir cualquiera de los casos descritos, el requisito de honorabilidad no se cumplirá mientras no se haya producido la cancelación de la pena o la extinción de la responsabilidad derivada de la sanción de acuerdo con lo dispuesto en la legislación en cada caso aplicable y, en su defecto, tres años después de la firmeza de la sanción.

Y para que así conste firmo la presente declaración a los efectos oportunos.

En Yaiza, a ____ de _____ 20 ____.

Firmando.

SR. ALCALDE-PRESIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXIS EN EL MUNICIPIO DE YAIZA:

- a) Fotocopia cotejada del Departamento Nacional de Identidad del solicitante.
- b) Fotocopia cotejada de la Autorización Administrativa de Conducción de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- c) Dos fotografías tamaño carné, en color.
- d) Certificado de antecedentes penales o autorización para que la Administración Local pueda solicitarlos en su nombre.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médico de la Provincia.
- f) Declaración jurada manifestando no ser conductor de ningún vehículo perteneciente a Centros Oficiales ni Militares.

58.811



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1